Изменения к Приложению Приказа от 29 декабря 2023 г. № 194 (Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета)

- 1. В пункт 3 раздела III «Правила документооборота» Учетной политики после абзаца 5, ввести абзац 6 следующего содержания:
- «С 01.01.2025 учреждение применяет электронные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, обязательных к применению по приказу Минфина России от 30.10.2023 № 174н:
- ф. 0510464 Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств;
- ф. 0510465 Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов;
- ф. 0510466 Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов;
 - ф. 0510467 Инвентаризационная опись наличных денежных средств;
 - ф. 0510468 Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям».
- 2. Абзац 1 пункта 5.5 раздела V «Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств» Учетной политики «Ответственные лица ведут учет материальных запасов в Карточках учета материальных ценностей (ф.0504043) по наименованиям и количеству» исключить.
- 3. Абзац 2 пункта 14.3 раздела V «Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств» Учетной политики изложить в следующей редакции: «При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0510468 или ф. 0504089) и дает рекомендацию директору о списании задолженности».

Приложение № 2 к приказу ФГБНУ «Росинформагротех» № 240 от 28.12.2024

Приложение № 3 к Учетной политике ФГБНУ «Росинформагротех» Утвержденной приказом № 194 от 29.12.2023

Перечень неунифицированных форм первичных документов

- 1. Ведомость по служебным разъездам.
- 2. Заборная карта (для списания запасных частей на автомашину).
- 3. Заправочная ведомость на бензин.
- 4. Движение листовой бумаги со склада полиграфического центра.
- 5. Акт на размотку бумаги.
- 6. Акт установки (замены) дополнительного оборудования, запасных частей на автомобиль.
- 7. Ведомость на выдачу материальных ценностей.
- 8. Материальный отчет по складу.
- 9. Перечень работ, для списания СТР пластин.
- 10. Дефектная ведомость.
- 11. Акт на резку бумаги формата А4.
- 12. Акт установки (замены) запасных частей на ПО.
- 13. Раздаточная ведомость на отпуск нефтепродуктов.
- 14. Карточка учета транспортного средства.
- 15. Личная карточка учета выдачи инструмента.
- 16. Журнал учета основных средств.
- 17. Расчетный листок.
- 18. Отчет о расходе вспомогательных материалов.
- 19. Акт расхода семян.
- 20. Акт СЗР.
- 21. Учетный лист тракториста-машиниста.
- 22. Реестр использованных марок и маркированных конвертов.

Приложение № 5 к Учетной политике ФГБНУ «Росинформагротех» утвержденной приказом № 194 от 29.12.2023

График документооборота

Наименование		Создани	ие документа		Регистра	ция в учете	X	ранение докумен	га
документа	К-во экземпляр ов	Ответственный за выписку	Ответственный исполнитель	Срок передачи на регистрацию	Кто исполняет	Срок исполнения	Ответствен ный за хранение	Место хранения	Срок хранения *
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Протокол заседания действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение №3 к Положению о комиссии по поступлению и выбытию активов)	2 экз.	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Гл. инженер	В день совершения факта хозяйственной жизни, но не позднее следующего дня	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 5 рабочих дней с момента совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Акт технического состояния основного средства (Приложение №1 к Положению о комиссии по поступлению и выбытию активов)	2 экз.	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Гл. инженер	В день совершения факта хозяйственной жизни, но не позднее следующего дня	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 5 рабочих дней с момента совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Акт технического состояния основного средства первоначальной стоимостью до 10000 рублей (Приложение №2 к Положению о комиссии по	2 экз.	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Гл. инженер	В день совершения факта хозяйственной жизни, но не позднее следующего дня	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 5 рабочих дней с момента совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет

поступлению и выбытию активов)									
Дефектная ведомость (акта осмотра объекта, подлежащего ремонту) приложение 10, к первичным документам, разработанным в учреждении	2 экз.	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Гл. инженер	В день совершения факта хозяйственной жизни, но не позднее следующего дня	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 5 рабочих дней с момента совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Акт о списании мягкого и хозяйственного и инвентаря (0504143)	2 экз.	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Гл. инженер	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Заместитель главного бухгалтера	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (0504144)	2 экз.	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Гл. инженер	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Заместитель главного бухгалтера	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (0504033)	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	Составляется если есть выбытие основных средств	Заместитель главного бухгалтера	Составляется если есть выбытие основных средств	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Инвентарный список нефинансовых активов (0504034)	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	Ежемесячно	Заместитель главного бухгалтера	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Оборотная ведомость по нефинансовым активам (0504035)	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	Ежегодно	Заместитель главного бухгалтера	Ежегодно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Доверенность (М-2)	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Лицо, которому выдана доверенность	В момент получения запасов	Заместитель главного бухгалтера	Установленные приказом сроки			На бумажном носителе, 5 лет

Ведомость на выдачу материальных ценностей	2 экз.	Ответственные лица	Ответственные лица	По мере выдачи материальных ценностей	Заместитель главного бухгалтера	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Путевой лист (0340002, 0345001, 0345002, 0345004, 0345005, 0345007)	1экз.	Начальник гаража	Начальник гаража	Ежедневно	Заместитель главного бухгалтера	Ежедневно	Экономист 2 категории	Отдел финансового планирования, госзакупок и материально технического обеспечения	На бумажном носителе, 5 лет
Журнал регистрации путевых листов	1 экз.	Начальник гаража	Начальник гаража	Ежедневно	Заместитель главного бухгалтера	Ежедневно	Экономист 2 категории	Отдел финансового планирования, госзакупок и материально технического обеспечения	На бумажном носителе, 5 лет
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (0504071) № 7	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Бухгалтер по основным средствам и материальным запасам	Ежемесячно	Заместитель главного бухгалтера	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Извещение (ф.0504805)	2 экз.	Заместитель главного бухгалтера, передающей стороны	Заместитель главного бухгалтера, передающей стороны	Не позднее двух дней с момента совершения операции	Заместитель главного бухгалтера передающей стороны	Не позднее одного дня с момента получения	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Справка (0504833)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере необходимости	Бухгалтерия	По мере необходимости	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Заявка на кассовый расход (0531801)	1 экз.	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	По мере оплаты	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	По мере оплаты	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Заявка на кассовый расход (сокращенная) (0531851)	1 экз.	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	По мере оплаты	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	По мере оплаты	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет

Заявка на получение наличных денег (0531802)	1 экз.	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	По мере получения наличных денег	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	По мере получения наличных денег	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Заявка на получение наличных денежных средств, перечисляемых на карту (0531844)	1 экз.	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	По мере перечисления наличных денег	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	По мере перечисления наличных денег	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Заявка на возврат (0531803)	1 экз.	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	При инкассации денег	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	При инкассации денег	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Платежное поручение (0401060)	1 экз.	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Одновременно с Заявкой на кассовый расход	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Одновременно с Заявкой на кассовый расход	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Выписка с лицевого счета	1 экз.	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Одновременно с Заявкой на кассовый расход, и платежным поручением	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Одновременно с Заявкой на кассовый расход, и платежным поручением	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения		Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Ежемесячно, не позднее 2 числа следующего месяца	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Ежемесячно, не позднее 2 числа следующего месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Объявление на взнос наличными (0402001)	2 экз.	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	При инкассации денег	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	При инкассации денег	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Журнал операций с безналичными денежными средствами (0504071) № 2	1 экз.	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Ежемесячно, не позднее 5 числа следующего месяца	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Ежемесячно, не позднее 5 числа следующего месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет

Приходный кассовый ордер (0310001)	1 экз.	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	По мере проведений операций в кассе	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	По мере проведений операций в кассе в этот же день	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	1 экз.	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	По мере проведений операций в кассе	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	По мере проведений операций в кассе в этот же день	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Отчет кассира	2 экз.	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	По мере проведения операций в кассе	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	По мере проведения операций в кассе в этот же день	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (0504501)	1 экз.	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	По мере выписки	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Не позднее дня выписки	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Квитанция (0504510)	1 экз.	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	По мере выписки	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Не позднее дня выписки	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Кассовая книга (0504514)	1 экз.	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Ежегодно	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Ежегодно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Журнал операций по счету «Касса» (0504071) №1	1 экз.	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Ежемесячно	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Не позднее 5 числа следующего месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (0504071) № 3	1 экз.	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Бухгалтер ответственный за ведение кассовых операций	Ежемесячно, не позднее 10 числа следующего месяца	Заместитель главного бухгалтера	Ежемесячно, не позднее 5 числа следующего месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Приказ о переходе на зимний расход топлива	1 экз.	Экономист 2 категории	Экономист 2 категории	До 31 октября	Заместитель главного бухгалтера	С момента перехода на	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном

						зимний расход топлива			носителе, 5 лет
Приказ о переходе на летний расход топлива	1 экз.	Экономист 2 категории	Экономист 2 категории	До 31 марта	Заместитель главного бухгалтера	С момента перехода на летний расход топлива	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Приказ о закреплении транспортных средств за водителем	1 экз.	Экономист 2 категории	Экономист 2 категории	По мере необходимости	Заместитель главного бухгалтера	С момента закрепления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Приказ о закреплении топливных карт	1 экз.	Экономист 2 категории	Экономист 2 категории	По мере поступления топливных карт	Заместитель главного бухгалтера	С момента поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Штатное расписание	1 экз.	Отдел кадров и делопроизводства	Начальник отдела кадров и делопроизводства	По мере утверждения, не позднее 5 дней после утверждения	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее 2 дней после передачи	Начальник отдела кадров и делопроизво дства	Отдел кадров	Постоянно
Приказ о приеме сотрудника на работу	1 экз.	Отдел кадров и делопроизводства	Начальник отдела кадров и делопроизводства	Не позднее первого рабочего дня вновь принимаемого сотрудника	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее 3 рабочих дней с момента передачи заверенной копии приказа	Начальник отдела кадров и делопроизво дства	Отдел кадров	Постоянно
Приказ об увольнении сотрудника на работу	1 экз.	Отдел кадров и делопроизводства	Начальник отдела кадров и делопроизводства	Не менее чем за пять рабочих дней до увольнения	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее 3 рабочих дней с момента передачи заверенной копии приказа	Начальник отдела кадров и делопроизво дства	Отдел кадров	Постоянно
Приказ о предоставлении отпуска сотруднику	1 экз	Отдел кадров и делопроизводства	Начальник отдела кадров и делопроизводства	Не менее, чем за 10 рабочих дней до отпуска	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее 3 рабочих дней с момента передачи заверенной копии приказа	Начальник отдела кадров и делопроизво дства	Отдел кадров	Постоянно
Приказ об установлении надбавок к должностному окладу,	1 экз.	Отдел кадров и делопроизводства	Начальник отдела кадров и делопроизводства	Не позднее дня установления надбавок	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее 3 рабочих дней с момента передачи	Начальник отдела кадров и делопроизво дства	Отдел кадров	Постоянно

единовременных выплат, премий						заверенной копии приказа			
Приказы по заработной плате	1 экз.	Отдел финансового планирования и госзакупок	Экономист 1 категории	Не позднее последнего числа месяца	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее 3 рабочих дней с момента передачи заверенной копии приказа	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Заявление на выплату материальной помощи	1 экз.	Работник	Работник	День подачи заявления	Начальник отдела кадров и делопроизводс тва	Не позднее 2 рабочих дней с момента подачи заявления	Начальник отдела кадров и делопроизво дства	Отдел кадров	На бумажном носителе, 5 лет
Расчетно- платежная ведомость (0504401)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Расчетная ведомость (0504402)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Платежная ведомость (0504403)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Табель учета использованного рабочего времени и расчета заработной платы (0504421)	2 экз.	Отдел кадров и делопроизводства	Работник ответственный за составление табеля сотрудников структурного подразделения	2 раза в месяц: не позднее 15 числа каждого месяца и не позднее 25 числа отчетного месяца	Бухгалтер по начислению заработной платы	2 раза в месяц: не позднее 15 числа каждого месяца и не позднее 25 числа отчетного месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (0504425)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее двух дней с момента начисления)	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее двух дней с момента начисления)	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Карточка-справка (0504417)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежегодно	Бухгалтер по начислению	Ежегодно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	Постоянно

					заработной платы				
Реестр депонированных сумм (0504047)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (0504048)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендий (0504071) № 6	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно, не позднее 10 числа следующего месяца	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно, не позднее 10 числа следующего месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (0504089)	2 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Инвентаризацион ная комиссия	По мере проведения инвентаризации .	Заместитель главного бухгалтера	По мере проведения инвентаризации.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Акты выполненных работ, оказанных услуг, товарные накладные, полученные от поставщиков и подрядчиков	1 экз.	Уполномоченные лица (инициаторы закупок)	Уполномоченные лица (инициаторы закупок)	Не позднее 5 дней от даты, указанной в документе, коммунальные платежи не позднее 20 дней	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня с даты подписания руководителем	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками(05040 71) № 4	1 экз.	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно, не позднее 20 числа следующего месяца	Главный бухгалтер	Ежемесячно, не позднее 20 числа следующего месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Журнал операций расчетов с дебиторами по	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	Ежемесячно, не позднее 10 числа	Заместитель главного бухгалтера	Ежемесячно, не позднее 10 числа	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном

доходам (0504071) № 5				следующего месяца		следующего месяца			носителе, 5 лет
План финансово- хозяйственной деятельности	1 экз.	Начальник отдела финансового планирования и госзакупок	Ведущий экономист	По факту утверждения Плана ФХД (изменений)	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после утверждения директором	Ведущий экономист	Отдел финансового планирования, госзакупок и материально- технического обеспечения	На бумажном носителе, 5 лет
Журнал по прочим операциям (0504071) № 8	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	Ежемесячно, не позднее 10 числа следующего месяца	Заместитель главного бухгалтера	Ежемесячно, не позднее 10 числа следующего месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Приказ ИНВ-22	1 экз.	Директор	Директор	По мере необходимости	-	- По мере необходимости	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Журнал ИНВ-23	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	По мере необходимости	- Заместитель главного бухгалтера	- По мере необходимости	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (0504092)	2 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Инвентаризацион ная комиссия	По мере проведения инвентаризации .	Заместитель главного бухгалтера	По мере проведения инвентаризации.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Оборотная ведомость (0504036)	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	Ежегодно	Заместитель главного бухгалтера	Ежегодно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Реестр сдачи документов (0504053)	1 экз.	Ответственные лица, сдающие документы в бухгалтерию	Ответственные лица, сдающие документы в бухгалтерию	Не позднее 5 дней с даты подписания документа, указанного в реестре.	Бухгалтерия	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Главная книга (0504072)	1 экз.	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет

Извещение о проведении электронного аукциона для закупки	1 экз.	Контрактный управляющий	Контрактный управляющий	По мере поступления, не позднее двух дней с момента подписания	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее одного дня с момента получения	Контрактны й управляющи й	Отдел финансового планирования, госзакупок и материально- технического обеспечения	На бумажном носителе, 5 лет
Контракт, договор	1 экз.	Контрактный управляющий	Контрактный управляющий	По мере поступления, не позднее двух дней с момента подписания	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее одного дня с момента получения	Контрактны й управляющи й	Отдел финансового планирования, госзакупок и материально- технического обеспечения	На бумажном носителе, 5 лет
Книга покупок (По Постановлению № 1137 в ред. Пост. № 981	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	Листы формируются 20 числа месяца, следующего за отчетным	Заместитель главного бухгалтера	20 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Книга продаж (По Постановлению № 1137 в ред. Пост. № 981	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	Листы формируются 20 числа месяца, следующего за отчетным	Заместитель главного бухгалтера	20 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Журнал учета полученных и выставленных счетов- фактур	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	Журнал формируется 20 числа месяца, следующего за отчетным	Заместитель главного бухгалтера	20 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе 5 лет
Единая форма «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированн ого учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За 3 рабочих дня до сдачи отчетности в СФР	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательств ом срока сдачи	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе 5 лет

профессиональных заболеваний (ф.ЕФС-1)» (квартальная форма)									
Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированн ого) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС- 1)" (ежемесячная форма)	1экз	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За 3 рабочих дня до сдачи отчетности	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательство м срока сдачи	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	Бухгалтер по начислени ю заработно й платы
Персонифицированн ые сведения о физических лицах (ф.1151162)	1 экз	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За 3 рабочих дня до сдачи отчетности	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательство м срока сдачи	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	Бухгалтер по начислени ю заработно й платы
Расчет по страховым взносам (ф.115111)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За Зрабочих дня до сдачи отчетности в налоговую	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательств ом срока сдачи.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом Форма 6-НДФЛ	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За 3 рабочих дня до сдачи отчетности в налоговую инспекцию	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее 1 марта, года следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет

Сведения о доходах физического лица (Ф.2-НДФЛ)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За 3 рабочих дня до сдачи отчетности в налоговую инспекцию	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее 1 марта, года следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Реестр сведений о доходах физических лиц	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За 3 рабочих дня до сдачи отчетности в налоговую инспекцию	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее 1 марта, года следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Сведения о подтверждении кода экономической деятельности в СФР	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За 3 рабочих дня до срока сдачи	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее 15 апреля, года следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Сведения о трудовой деятельности, ЕФС-1 подраздел - 1.1	1экз	Отдел кадров	Начальник отдела кадров	В СФР, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным	Начальник отдела кадров	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательство м срока сдачи	Начальник отдела кадров	Отдел кадров	
Сведения о страховом стаже, ЕФС-1 подраздел - 1.2 (ежемесячная форма)	1 экз	Отдел кадров	Начальник отдела кадров	В СФР, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным	Начальник отдела кадров	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательство м срока сдачи	Начальник отдела кадров	Отдел кадров	
Сведения о страховом стаже, ЕФС-1 подраздел - 1.2 (годовая форма)	1 экз	Отдел кадров	Начальник отдела кадров	В СФР, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным	Начальник отдела кадров	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательство м срока сдачи	Начальник отдела кадров	Отдел кадров	
Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	За 3 рабочих дня до сдачи отчетности в налоговую инспекцию	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательств ом срока сдачи	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Налоговая декларация по налогу на прибыль	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	За 3 рабочих дня до сдачи отчетности в налоговую инспекцию	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательств ом срока сдачи	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Регистры налогового учета		Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	Ежеквартально	Заместитель главного бухгалтера	Ежеквартально	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет

Налоговая декларация по налогу на имущество	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	За 3 рабочих дня до сдачи отчетности в налоговую инспекцию	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательств ом срока сдачи	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Сводный финансовый отчет, в установленном законодательством порядке (формы, установленные приказом Минфина 33н)	1 экз.	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Не позднее сроков, установленных приказом Учредителя. Для главных бухгалтеров филиалов, не позднее сроков, установленных Директором Учреждения.	Главный бухгалтер	Не позднее сроков, установленных приказом Учредителя. Для главных бухгалтеров филиалов, не позднее сроков, установленных Директором Учреждения.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Квартальная и годовая финансовая отчетность филиалов	1 экз	Главный бухгалтер филиала	Главный бухгалтер филиала	В срок, установленный Приказом директора Учреждения	Главный бухгалтер филиала	В срок, установленный Приказом директора Учреждения	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг (П-1)	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	За два рабочих дня до сдачи отчетности	Заместитель главного бухгалтера	4 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Сведения о численности, заработной плате и движении работников (П-4)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Бухгалтер по начислению заработной платы	15 числа, месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Сведения о неполной занятости и движении работников (П-4) (Н3)	1экз.	Отдел кадров	Начальник отдела кадров	До 10 числа месяца, следующего за отчетным	Начальник отдела кадров	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательство м срока сдачи	Начальник отдела кадров	Отдел кадров	
Сведения о численности и оплате труда работников организации, осуществляющих	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Бухгалтер по начислению заработной платы	10 числа, месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет

научные исследования и разработки, по категориям персонала (ЗП-наука)									
Сведения о выполнении научных исследований и разработок 2-наука (краткая)	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Заместитель главного бухгалтера	10 числа, месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Сведения о выполнении научных исследований и разработок (2-наука)	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 2 апреля, следующего за отчетным года	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Сведения о разработке и использовании передовых производственных технологий (1-технология)	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Заместитель главного бухгалтера	12 января, следующего за отчетным года	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Сведения о использовании топливно- энергетических ресурсов (4-ТЭР)	1 экз.	Экономист 2 категории отдела финансового планирования, госзакупок и материально технического обеспечения	Экономист 2 категории отдела финансового планирования, госзакупок и материально технического обеспечения	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Экономист 2 категории отдела финансового планирования, госзакупок и материально технического обеспечения	16 февраля, следующего за отчетным года	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Сведения о грузовом автотранспорте и протяженности автодорог необщего пользования (1-ТР автотранспорт))	1 экз.	Экономист 2 категории отдела финансового планирования, госзакупок и материально технического обеспечения	Экономист 2 категории отдела финансового планирования, госзакупок и материально технического обеспечения	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Экономист 2 категории отдела финансового планирования, госзакупок и материально технического обеспечения	25 января, следующего за отчетным года	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет

Сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий, вычислительной техники (3-информ)	1 экз.	Зам главного бухгалтера	Зам главного бухгалтера	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Зам главного бухгалтера	25 марта, следующего за отчетным года	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Сведения об инновационной деятельности организации (4-инновация)	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Заместитель главного бухгалтера	2 апреля, следующего за отчетным года	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций (Ф-11 (краткая))	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Заместитель главного бухгалтера	1 апреля, следующего за отчетным года	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Сведения об инвестиционной деятельности П-2 (инвест)	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Заместитель главного бухгалтера	1 апреля, следующего за отчетным года	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Сведения о производстве, передаче, распределении и потреблении электрической энергии» Форма 23-	1 экз.	Экономист 2 категории	Экономист 2 категории	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Экономист 2 категории	До 1 февраля года, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет
Декларация о потреблении энергетических ресурсов за прошедший год	1 экз.	Экономист 2 категории	Экономист 2 категории	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Экономист 2 категории		Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе, 5 лет

^{*} Сроки хранения, утверждаемые данным Графиком, не должны быть меньше установленных Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, а также не менее пяти лет.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности с соблюдением, обеспечения безопасных условий хранения с обеспечением выполнения требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 N 5485-1 «О государственной тайне» несет директор учреждения.

Приложение № 5А к Учетной политике ФГБНУ «Росинформагротех» утвержденной приказом № 194 от 29.12.2023

График документооборота (КуБНИИТиМ)

		Созд	ание документа		Регистр	ация в учете	Xpa	анение документ	га
Наименование документа	К-во экз-в	Ответственный за выписку	Ответственный исполнитель	Срок передачи на регистрацию	Кто исполняет	Срок исполнения	Ответствен ный за хранение	Место хранения	Срок хранения*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Протокол заседания действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение №3 к Положению о комиссии по поступлению и выбытию активов)	2 экз.	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	В день совершения факта хозяйственной жизни, но не позднее следующего дня	Бухгалтер по основным средствам	Не позднее 5 рабочих дней с момента совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт технического состояния основного средства (Приложение №1 к Положению о комиссии по поступлению и выбытию активов)	2 экз.	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	В день совершения факта хозяйственной жизни, но не позднее следующего дня	Бухгалтер по основным средствам	Не позднее 5 рабочих дней с момента совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт технического состояния основного средства первоначальной стоимостью до 10000 рублей (Приложение №2 к Положению о комиссии по поступлению и выбытию активов)	2 экз.	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	В день совершения факта хозяйственной жизни, но не позднее следующего дня	Бухгалтер по основным средствам	Не позднее 5 рабочих дней с момента совершения факта хозяйственной жизни	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Дефектная ведомость (акта осмотра объекта,			Председатель комиссии по	В день совершения факта		Не позднее 5 рабочих дней с			

подлежащего ремонту)	2 экз.	Комиссия по	осмотру	хозяйственной	Бухгалтер по	момента	Главный		
(Приложение №8 к		осмотру	имущества,	жизни, но не	основным	совершения факта	бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Положению о комиссии		имущества,	подлежащего	позднее	средствам и	хозяйственной			
по поступлению и		подлежащего	ремонту	следующего дня	материальны	жизни			
выбытию активов)		ремонту			м запасам				
Акт о списании мягкого	2 экз.	Комиссия по	Председатель	По мере списания	Бухгалтер по	По мере списания	Главный	Бухгалтерия	5 лет
и хозяйственного		поступлению и	комиссии по	и согласования с	основным	и согласования с	бухгалтер		
инвентаря (0504143)		выбытию активов	поступлению и	Учредителем (по	средствам	Учредителем (по			
			выбытию активов	особо ценному		особо ценному			
				имуществу)		имуществу)			
Опись инвентарных	1 экз.	Бухгалтер по	Бухгалтер по	Составляется если	Бухгалтер по	Составляется если	Главный	Бухгалтерия	5 лет
карточек по учету		основным	основным	есть выбытие	основным	есть выбытие	бухгалтер		
нефинансовых активов		средствам	средствам	основных средств	средствам	основных средств			
(0504033)			1						
Инвентарный список	1 экз.	Бухгалтер по	Бухгалтер по	Ежемесячно	Бухгалтер по	Ежемесячно	Главный	Бухгалтерия	5 лет
нефинансовых активов		основным	основным		основным		бухгалтер		
(0504034)		средствам	средствам		средствам				
Оборотная ведомость по	1 экз.	Бухгалтер по	Бухгалтер по	Ежегодно	Бухгалтер по	Ежегодно	Главный	Бухгалтерия	5 лет
нефинансовым активам		основным	основным		основным		бухгалтер	,	
(0504035)		средствам	средствам		средствам				
		Бухгалтер по	Заведующий	В момент	Бухгалтер по	Установленные			
Доверенность (М-2)	1 экз.	материальным	складом	получения запасов	материальны	приказом сроки			
		запасам	материальных		м запасам				
			запасов			41			
Ведомость на выдачу	2 экз.	Ответственные	Ответственные	По мере выдачи	Бухгалтер по	Ежемесячно	Главный	Бухгалтерия	
материальных ценностей		лица	лица	материальных	материальны		бухгалтер	, ,	
•	100			ценностей	м запасам				
Путевой лист	1экз.	Работник,	Работник,	Один раз в неделю	Бухгалтер по	Ежедневно	Главный	Бухгалтерия	
(0345001, 0345004,		назначенный	назначенный		материальны		бухгалтер		
0345005, 0345007,		приказом	приказом		м запасам		,		
Φ. № 68)		Директора	Директора						
,		Работник,	Работник,	2 раза в месяц: не	Бухгалтер по	2 раза в месяц: не	Главный	Бухгалтерия	
Учётный лист (ф. №411-		назначенный	назначенный	позднее 18 числа	начислению	позднее 20 числа	бухгалтер	, , , , ,	
АПК, ф. № 410-АПК)	1 эк.	приказом	приказом	каждого месяца и	заработной	каждого месяца и	F		
		Директора	Директора	не позднее	платы	не позднее			
				последнего дня		последнего дня			
				отчетного месяца		отчетного месяца			
Журнал операций по	1 экз.	Бухгалтер по	Бухгалтер по	Ежемесячно	Бухгалтер по	Ежемесячно	Главный	Бухгалтерия	5 лет
выбытию и		основным	основным		основным		бухгалтер		
перемещению		средствам	средствам		средствам				
нефинансовых активов		- F	F-0-124		1				
(0504071) № 7									

Извещение (ф.0504805)	2 экз.	Бухгалтер по основным средствам	Бухгалтер по основным средствам	Не позднее двух дней с момента совершения операции	Бухгалтер по основным средствам	Не позднее одного дня с момента получения	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Справка (0504833)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере необходимости	Бухгалтерия	По мере необходимости	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Заявка на кассовый расход (0531801)	1 экз.	Бухгалтер по кассовым операциям	Бухгалтер по кассовым операциям	По мере оплаты	Бухгалтер по кассовым операциям	По мере оплаты	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Заявка на кассовый расход (сокращенная) (0531851)	2 экз.	Бухгалтер по кассовым операциям	Бухгалтер по кассовым операциям	По мере оплаты	Бухгалтер по кассовым операциям	По мере оплаты	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Заявка на получение наличных денег (0531802)	1 экз.	Бухгалтер по кассовым операциям	Бухгалтер по кассовым операциям	По мере получения наличных денег	Бухгалтер по кассовым операциям	По мере получения наличных денег	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Заявка на получение наличных денежных средств, перечисляемых на карту (0531844)	1 экз.	Бухгалтер по кассовым операциям	Бухгалтер по кассовым операциям	По мере перечисления наличных денег	Бухгалтер по кассовым операциям	По мере перечисления наличных денег	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Заявка на возврат (0531803)	1 экз.	Бухгалтер по кассовым операциям	Бухгалтер по кассовым операциям	При инкассации денег	Бухгалтер по кассовым операциям	При инкассации денег	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Платежное поручение (0401060)	1 экз.	Бухгалтер по кассовым операциям	Бухгалтер по кассовым операциям	Одновременно с Заявкой на кассовый расход	Бухгалтер по кассовым операциям	Одновременно с Заявкой на кассовый расход	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Выписка с лицевого счета	1 экз.	Бухгалтер по кассовым операциям	Бухгалтер по кассовым операциям	Одновременно с Заявкой на кассовый расход, и платежным поручением	Бухгалтер по кассовым операциям	Одновременно с Заявкой на кассовый расход, и платежным поручением	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения		Бухгалтер по кассовым операциям	Бухгалтер по кассовым операциям	Ежемесячно, не позднее 2 числа следующего месяца	Бухгалтер по кассовым операциям	Ежемесячно, не позднее 2 числа следующего месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Объявление на взнос наличными (0402001)	2 экз.	Бухгалтер по кассовым операциям	Бухгалтер по кассовым операциям	При инкассации денег	Бухгалтер по кассовым операциям	При инкассации денег	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	v
Журнал операций с безналичными денежными средствами (0504071) № 2	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	Ежемесячно, не позднее 5 числа следующего месяца	Заместитель главного бухгалтера	Ежемесячно, не позднее 5 числа следующего месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	

Приходный кассовый ордер (0310001)	1 экз.	Бухгалтер по кассовым операциям	Бухгалтер по кассовым операциям	По мере проведений операций в кассе	Бухгалтер по кассовым операциям	По мере проведений операций в кассе в этот же день	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	1 экз.	Бухгалтер по кассовым операциям	Бухгалтер по кассовым операциям	По мере проведений операций в кассе	Бухгалтер по кассовым операциям	По мере проведений операций в кассе в этот же день	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Отчет кассира	2 экз.	Бухгалтер по кассовым операциям	Бухгалтер по кассовым операциям	По мере проведений операций в кассе	Бухгалтер по кассовым операциям	По мере проведений операций в кассе в этот же день	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (0504501)	1 экз.	Бухгалтер по кассовым операциям	Бухгалтер по кассовым операциям	По мере выписки	Бухгалтер по кассовым операциям	Не позднее дня выписки	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Квитанция (0504510)	1 экз.	Бухгалтер по кассовым операциям	Бухгалтер по кассовым операциям	По мере выписки	Бухгалтер по кассовым операциям	Не позднее дня выписки	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Кассовая книга (0504514)	1 экз.	Бухгалтер по кассовым операциям	Бухгалтер по кассовым операциям	Ежегодно	Бухгалтер по кассовым операциям	Ежегодно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Акт о списании бланков строгой отчетности (0504816)	1 экз.	Бухгалтер по кассовым операциям	Бухгалтер кассир, на основании служебной записки начальника отдела кадров	По мере выписки, не позднее следующего дня	Бухгалтер по кассовым операциям	Не позднее 3 дней с момента передачи служебной записки	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Книга учета бланков строгой отчетности (0504045)	1 экз.	Бухгалтер по кассовым операциям	Бухгалтер по кассовым операциям	Ежегодно	Бухгалтер по кассовым операциям	Ежегодно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Журнал операций по счету «Касса» (0504071) №1	1 экз.	Бухгалтер по кассовым операциям	Бухгалтер по кассовым операциям	Ежемесячно	Бухгалтер по кассовым операциям	Не позднее 5 числа следующего месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (0504071) № 3	1 экз.	Бухгалтер по кассовым операциям	Бухгалтер по кассовым операциям	Ежемесячно, не позднее 10 числа следующего месяца	Бухгалтер по кассовым операциям	Ежемесячно, не позднее 5 числа следующего месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Штатное расписание	1 экз.	Начальник отдела кадров	Начальник отдела кадров	По мере утверждения, не позднее 5 дней после утверждения	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее 2 дней после передачи	Начальник отдела кадров	Отдел кадров	Постоянно

Приказ о приеме сотрудника на работу	1 экз.	Начальник отдела кадров	Начальник отдела кадров	Не позднее первого рабочего	Бухгалтер по начислению	Не позднее 3 рабочих дней с	Начальник отдела	Отдел	
		кадров		дня вновь принимаемого сотрудника	заработной платы	раоочих дней с момента передачи заверенной копии приказа	кадров	кадров	
Приказ об увольнении сотрудника на работу	1 экз.	Начальник отдела кадров	Начальник отдела кадров	Не менее чем за пять рабочих дней до увольнения	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее 3 рабочих дней с момента передачи заверенной копии приказа	Начальник отдела кадров	Отдел кадров	
Приказ о предоставлении отпуска сотруднику	1 экз.	Начальник отдела кадров	Начальник отдела кадров	Не менее, чем за 10 рабочих дней до отпуска	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее 3 рабочих дней с момента передачи заверенной копии приказа	Начальник отдела кадров	Отдел кадров	
Приказ об установлении надбавок к должностному окладу, единовременных выплат, премий	1 экз.	Начальник отдела кадров	Начальник отдела кадров	Не позднее дня установления надбавок	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее 3 рабочих дней с момента передачи заверенной копии приказа	Начальник отдела кадров	Отдел кадров	
Заявление на выплату материальной помощи	1 экз	Работник	Работник	День подачи заявления	Начальник отдела кадров	Не позднее 2 рабочих дней с подачи заявления	Начальник отдела кадров	Отдел кадров	
Расчетно- платежная ведомость (0504401)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Расчетная ведомость (0504402)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Платежная ведомость (0504403)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Табель учета использованного рабочего времени и расчета заработной платы (0504421)	2 экз.	Отдел кадров	Работник ответственный за составление табеля сотрудников структурного подразделения	2 раза в месяц: не позднее 18 числа каждого месяца и не позднее последнего дня отчетного месяца	Бухгалтер по начислению заработной платы	2 раза в месяц: не позднее 20 числа каждого месяца и не позднее последнего дня отчетного месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	

Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (0504425)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее двух дней с момента начисления)	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее двух дней с момента начисления)	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Карточка-справка (0504417)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежегодно	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежегодно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	Постоянно
Реестр депонированных сумм (0504047)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (0504048)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендий (0504071) № 6	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно, не позднее 10 числа следующего месяца	Бухгалтер по начислению заработной платы	Ежемесячно, не позднее 10 числа следующего месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Инвентаризационная опись (слич. ведомость) расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (0504089)	2 экз.	Бухгалтер по реализации	Инвентаризацион ная комиссия	По мере проведения инвентаризации.	Бухгалтер по реализации	По мере проведения инвентаризации.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Акты выполненных работ, оказанных услуг, товарные накладные, полученные от поставщиков и подрядчиков	1 экз.	Уполномоченные лица (инициаторы закупок)	Уполномоченные лица (инициаторы закупок)	Не позднее 5 дней от даты, указанной в документе, коммунальные платежи не позднее 20 дней	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня с даты подписания руководителем	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (0504071) № 4	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	Ежемесячно, не позднее 20 числа следующего месяца	Заместитель главного бухгалтера	Ежемесячно, не позднее 20 числа следующего месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (0504071)№ 5	1 экз.	Бухгалтер по реализации	Бухгалтер по реализации	Ежемесячно, не позднее 10 числа	Бухгалтер по реализации	Ежемесячно, не позднее 10 числа	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	

				следующего		следующего			
План финансово- хозяйственной деятельности	1 экз.	Экономист	Экономист	месяца По факту утверждения Плана ФХД (изменений)	Экономист	месяца Не позднее 1 дня после утверждения директором	Экономист	Бухгалтерия	
Журнал по прочим операциям (0504071) № 8	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	Ежемесячно, не позднее 10 числа следующего месяца	Заместитель главного бухгалтера	Ежемесячно, не позднее 10 числа следующего месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Приказ ИНВ-22	1 экз.	Директор	Директор	По мере необходимости	-	- По мере необходимости	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Журнал ИНВ-23	1 экз.	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	По мере необходимости	-	- По мере необходимости	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (0504092)	2 экз.	Бухгалтерия	Инвентаризацион ная комиссия	По мере проведения инвентаризации.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентаризации.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Оборотная ведомость (0504036)	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	Ежегодно	Заместитель главного бухгалтера	Ежегодно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Карточка учета средств и расчетов (0504051)	1 экз.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	Ежеквартально	Заместитель главного бухгалтера	Ежеквартально	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Реестр сдачи документов (0504053)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Главная книга (0504072)	1 экз.	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Извещение о проведении электронного аукциона для закупки	1 экз.	Контрактный управляющий	Контрактный управляющий	По мере поступления, не позднее двух дней с момента подписания	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее одного дня с момента получения	Контрактны й управляющ ий	Бухгалтерия	
Контракт, договор	1 экз.	Контрактный управляющий	Контрактный управляющий	По мере поступления, не позднее двух дней с момента подписания	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее одного дня с момента получения	Контрактны й управляющ ий	Бухгалтерия	
Книга покупок (По Постановлению № 1137 в ред. Пост. № 981	1 экз.	Бухгалтер по реализации	Бухгалтер по реализации	Листы формируются 20 числа месяца, следующего за отчетным	Бухгалтер по реализации	20 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе 5 лет

Книга продаж (По Постановлению № 1137 в ред. Пост. № 981	1 экз.	Бухгалтер по реализации	Бухгалтер по реализации	Листы формируются 20 числа месяца, следующего за отчетным	Бухгалтер по реализации	20 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе 5 лет
Журнал учета полученных и выставленных счетовфактур	1 экз.	Бухгалтер по реализации	Бухгалтер по реализации	Журнал формируется 20 числа месяца, следующего за отчетным	Бухгалтер по реализации	20 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	На бумажном носителе 5 лет
Единая форма «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ф.ЕФС-1)» (квартальная форма)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За 3 рабочих дня до сдачи отчетности в ФСС	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательством срока сдачи	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" (ежемесячная форма)	1экз	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За 3 рабочих дня до сдачи отчетности	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательством срока сдачи	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	Бухгалтер по начислени ю заработно й платы
Персонифицированные сведения о физических лицах (ф.1151162)	1 экз	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За 3 рабочих дня до сдачи отчетности	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательством срока сдачи	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	Бухгалтер по начислени ю заработно й платы

Расчет по страховым взносам (ф.115111)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За Зрабочих дня до сдачи отчетности в налоговую	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательством срока сдачи.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, Форма 6-НДФЛ	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За 3 рабочих дня до сдачи отчетности в налоговую инспекцию	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее 1 марта, года следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Сведения о доходах физического лица (Ф.2-НДФЛ)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За 3 рабочих дня до сдачи отчетности в налоговую инспекцию	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее 1 марта, года следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Сведения о трудовой деятельности, ЕФС-1 подраздел -1.1	1экз	Отдел кадров	Начальник отдела кадров	В СФР, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным	Начальник отдела кадров	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательством срока сдачи	Начальник отдела кадров	Отдел кадров	
Сведения о страховом стаже, ЕФС-1 подраздел -1.2	1 экз	Отдел кадров	Начальник отдела кадров	В СФР, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным	Начальник отдела кадров	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательством срока сдачи	Начальник отдела кадров	Отдел кадров	
Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	1 экз.	Бухгалтер по реализации	Бухгалтер по реализации	За 3 рабочих дня до сдачи отчетности в налоговую инспекцию	Бухгалтер по реализации	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательством срока сдачи	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Налоговая декларация по налогу на прибыль	1 экз.	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	За 3 рабочих дня до сдачи отчетности в налоговую инспекцию	Главный бухгалтер	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательством срока сдачи	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Регистры налогового		Главный	Главный	Ежеквартально	Главный	Ежеквартально	Главный	Бухгалтерия	3)
учета	1 040	бухгалтер Главный	бухгалтер Главный	За 3 рабочих дня до	бухгалтер Главный	Не позднее трех	бухгалтер Главный	Бухгалтерия	
Налоговая декларация по налогу на имущество	1 экз.	бухгалтер	бухгалтер	сдачи отчетности в налоговую инспекцию	бухгалтер	рабочих дней, до установленного законодательством срока сдачи	бухгалтер	Булгангерия	
Квартальная и годовая финансовая отчетность филиалов	1 экз.	Главный бухгалтер филиала	Главный бухгалтер филиала	В срок, установленный Приказом	Главный бухгалтер филиала	В срок, установленный Приказом	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	3

		v		директора Учреждения		директора Учреждения			
Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг (П-1)	1 экз.	Экономист	Экономист	За два рабочих дня до сдачи отчетности	Экономист	4 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Сведения о численности, заработной плате и движении работников (П-4)	1 экз.	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Бухгалтер по начислению заработной платы	15 числа, месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Сведения о неполной занятости и движении работников (П-4) (Н3)	1экз.	Отдел кадров	Начальник отдела кадров	До 10 числа месяца, следующего за отчетным	Начальник отдела кадров	Не позднее трех рабочих дней, до установленного законодательством срока сдачи	Начальник отдела кадров	Отдел кадров	3
Сведения о численности и оплате труда работников организации, осуществляющих научные исследования и разработки, по категориям персонала (ЗП-наука)	×	Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Бухгалтер по начислению заработной платы	10 числа, месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Сведения о выполнении научных исследований и разработок 2-наука (краткая)		Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Бухгалтер по начислению заработной платы	10 числа, месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Сведения о выполнении научных исследований и разработок (2-наука)		Бухгалтер по начислению заработной платы	Бухгалтер по начислению заработной платы	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Бухгалтер по начислению заработной платы	Не позднее 2 апреля, следующего за отчетным года	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Сведения о разработке и использовании передовых производственных технологий (1-технология)		Экономист	Экономист	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Экономист	12 января, следующего за отчетным года	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Сведения о использовании топливно- энергетических ресурсов (4-ТЭР)		Экономист	Экономист	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Экономист	16 февраля, следующего за отчетным года	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Сведения о грузовом автотранспорте и протяженности	v	Экономист	Экономист	За 5 рабочих дней до сдачи отчетности	Экономист	25 января, следующего за отчетным года	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	

	•						
автодорог необщего							
пользования (1-ТР							
автотранспорт)			D 5 5 Y				
Сведения об	Экономист	Экономист	За 5 рабочих дней	Экономист	25 марта,	Главный	Бухгалтерия
использовании			до сдачи		следующего за	бухгалтер	
информационных и			отчетности		отчетным года		
коммуникационных							
технологий,							
вычислительной техники			121				
(3-информ)							
Сведения об	Экономист	Экономист	За 5 рабочих дней	Экономист	2 апреля,	Главный	Бухгалтерия
инновационной			до сдачи		следующего за	бухгалтер	
деятельности			отчетности		отчетным года		
организации (4-							
инновация)							
Сведения о наличии и	Экономист	Экономист	За 5 рабочих дней	Экономист	1 апреля,	Главный	Бухгалтерия
движении основных			до сдачи		следующего за	бухгалтер	
фондов (средств)			отчетности		отчетным года		
некоммерческих							
организаций (Ф-11							
(краткая))							
Сведения об	Экономист	Экономист	За 5 рабочих дней	Экономист	1 апреля,	Главный	Бухгалтерия
инвестиционной			до сдачи		следующего за	бухгалтер	
деятельности П-2			отчетности		отчетным года		
(инвест)							
Сведения о производстве	Экономист	Экономист	За два рабочих дня	Экономист	3 числа месяца,	Главный	Бухгалтерия
и отгрузке			до сдачи		следующего за	бухгалтер	
сельскохозяйственной			отчетности		отчетным	,r	
продукции П-1 (с/х)							
Сведения об инвестициях	Экономист	Экономист	За два рабочих дня	Экономист	Квартальная, не	Главный	Бухгалтерия
в нефинансовые активы	Skollowier		до сдачи		позднее 20 числа,	бухгалтер	2,11.001.001.01
П-2			отчетности		после отчётного	букталтер	
11-2			or iemoem		периода	N.	
Сведения о реализации	Экономист	Экономист	За 5 рабочих дня	Экономист	15 января,	Главный	Бухгалтерия
зерновых культур 21-с/х	SKOHOMPICT	CKOHOWINCI	до сдачи	SKOHOWINCI	следующего за	бухгалтер	DJAI WITCHIA
зерповых культур 21-с/х			отчетности		отчетным	oyxi airicp	
Сведения о внесении	Экономист	Экономист	За 5 рабочих дня	Экономист	12 января,	Главный	Бухгалтерия
	Экономист	Экономист	до сдачи	Экономист	следующего за	бухгалтер	Булгантерия
удобрений 9-с/х			The Control of the Co			бухгалтер	
	2	2	отчетности		Отчетным	Гиории	Гууралдануя
Сведения о сборе урожая	Экономист	Экономист	За 5 рабочих дня	Экономист	Годовая, 2 ноября	Главный	Бухгалтерия
сельскохозяйственных			до сдачи		(21 ноября)	бухгалтер	
культур 29-с/х			отчетности				

Сведения о об итогах сева под урожай 4-с/х	Экономист	Экономист	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности	Экономист	11 июня следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Сведения о наличии тракторов, сельскохозяйственных машин и энергетических мощностей 10-мех. (краткая)	Экономист	Экономист	За 5 рабочих дня до сдачи отчетности	Экономист	20 января, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Сведения о текущих затратах на охрану окружающей среды 4-ОС	Бухгалтерия	Бухгалтерия	За два рабочих дня до сдачи отчетности	Бухгалтерия	25 января, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях 7-травматизм	Специалист по охране труда	Специалист по охране труда	За два рабочих дня до сдачи отчетности	Специалист по охране труда	21 января, следующего за отчетным	Специалист по охране труда		
Сведения о состоянии условий труда и компенсациях на работах с вредными и (или) опасными условиями труда 1-Т (условия труда)	Специалист по охране труда	Специалист по охране труда	За два рабочих дня до сдачи отчетности	Специалист по охране труда	21 января, следующего за отчетным	Специалист по охране труда		

^{*} Сроки хранения, утверждаемые данным Графиком, не должны быть меньше установленных Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, а также не менее пяти лет.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности с соблюдением, обеспечения безопасных условий хранения с обеспечением выполнения требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 N 5485-1 «О государственной тайне» несет директор Учреждения.

График электронного документооборота к приложению 5

		Создание докум	ента				Обработка до	кумента			
№ п/п	Факт хозяйственной жизни / Наименование первичного документа	Структурное подразделение	(лица),	вид подписи (ПЭП, ЭЦП, утверждающая ЭЦП)	срок подписания (отказа от подписания) документа	Срок формирования документа / Срок передачи документа в бухгалтерскую службу	Вид (формат) документа для передачи в бухгалтерску ю службу			Проверка	Срок
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Решение о командировании на территории РФ (ф.	Согласно графику командировок		ПЭП	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения	Электронно	Прием на участке расчетов с	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после
	0504512)		кадровой службы	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД	руководителем		подотчетными лицами		бухгалгера	выгрузки
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 день после внесения кадровых данных						
	,		Главный бухгалтер	ЭЦП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения						
			Бухгалтерская служба	ПЭП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения						
			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после ПФО						
	Изменение Решения о командировании на	Согласно графику командировок	Отвественное лицо	ПЄП	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после	Электронно	Прием на участке	В день выгрузки	Заместитель главного	Не позднее 1
	территории РФ (ф. 0504513)		Ответственное лицо кадровой службы	пеп	1 день после появления документа в СЭД	утверждения руководителем		расчетов с подотчетными лицами		бухгалтера	дня после выгрузки
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 день после внесения кадровых данных			зицами			
			Главный бухгалтер	ЭЦП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения					T T	
			Бухгалтерская служба	пэп	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения						
			Руководитель учреждения	эцп	2 рабочих дня после ПФО						
	В Решение о командировании на	Согласно графику командировок	Отвественное лицо	пэп	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после	Электронно	Прием на участке	В день выгрузки	Заместитель	Не позднее 1
	территорию иностранного		Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД	утверждения руководителем		расчетов с подотчетными		бухгалтера	дня после выгрузки

государства (ф.		Руководитель	ПЭП	1 день после внесения кадровых			лицами			1
0504515)		структурного подразделения		данных		4				
*		Бухгалтерская служба	ПЭП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения						
		Главный бухгалтер	ЭЦП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения						
		Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после ПФО						
4 Изменение Решения о командировании на		Отвественное лицо	ПЄП	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после	Электронно	Прием на участке	В день выгрузки	Заместитель главного	He поздне
территорию иностранного государства (ф.		Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД	утверждения руководителем		расчетов с подотчетными лицами		бухгалтера	дня по выгру:
0504516)		Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 день после внесения кадровых данных		×				
		Бухгалтерская служба	ПЭП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения						
		Главный бухгалтер	пде	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения						
		Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после ПФО						
5 Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Согласно графику командировок, закупок, графику	Подотчетное лицо	пэп	В течение трех рабочих дней после командировки, закупки, отпуска	1 рабочий день после утверждения	Электронно	Прием на участке расчетов с	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не поздн дня по
	отпусков	Ответственный за принятие документов- оснований и проверку на их соответствие прикрепленным скан- копиям, созданным в электронном формате	пэп	1 день после появления документа в СЭД	руководителем		подотчетными лицами			выгру
		Руководитель структурного подразделения	пэп	1 день после утверждения ответственным за принятие документов-основания						
		Бухгалтерская служба	пэп	1 день после утверждения, руководителем страктурного подразделения						
		Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ПФО						
6 Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	пеп	Не позде чем 1 день после принятия решения о консервации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участке основных средств и	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не поздн дня п выгру

			поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	пэп	1 день после появления документа в СЭД 1 день после подписи всех членов комиссии			запасов			
			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии	el .					
о п п	бъектов,	Согласно трудовому договору, локальному атку	Лицо, ответственное за их сохранность или целевое использование имущества	ЭЦП, ПЭП	В день выдачи объектов в личное пользование	1 рабочий день после утверждения ответственным за	Электронно	Прием на участке основных средств и	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки
		учреждения	Лицо, получившее, возвратившее имущество из личного пользования	пэп	1 рабочий день после появления документа в СЭД	сохранность		материальных запасов			
м ()	Акт об утилизации уничтожении) иатериальных ценностей (ф. 1510435)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	пэп	В день утилизации матценностей	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки
	310433)	активов	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	пэп	1 рабочий день после появления документа в СЭД			запасов			
			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ответственного лица за сохранность имущества				×		
п о н	Решение о прекращении признания активами объектов пефинансовых активов (ф. 0510440)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	пєп	Одновременно с формированием акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки
	стивов (ф. 0510440)	Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	эцп, пэп	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)							
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после подписания сленов комиссии						
			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения						

10	Решение о признании		Ответственный	эцп, пэп	Не позднее 1 рабочего дня,	1 рабочий день	Электронно	Прием на	В день	Заместитель	Не
	объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	поступлению и выбытию нефинансовых активов	исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	пэп	следующего за днем: завершения капвложений; регистрации права оперативного управления; подписания акта выполненных работ по реконструкции, дооборудованию; безвозмездного получения объектов нефинансовых активов; принятия решения о возмещении ущерба в натуральной форме. 1 рабочий день после появления документа в СЭД	после утверждения председателя комиссии		участке основных средств и материальных запасов	выгрузки	главного бухгалтера	позднее 1 дня после выгрузки
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЩП	1 рабочий день после утверждения членов комиссии						2
11	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП, ПЭП	Не позже 1 рабочего дня после установления справедливой стоимости отчуждаемого имущества	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки
	0510442)		Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	1 рабочий день после появления документа в СЭД			,**			
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	лис	1 рабочий день после утверждения членов комиссии .			2			
			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения						
12	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	эцп, пэп	За 10 дней до срока, указанного в положении об инвентаризации	1 рабочий день после ознакомления с членами комиссии и	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 2 дней после выгрузки
			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после появления документа в СЭД	бухгалтерией		запасов, доходов и			
			Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения руководителем			расходов, обязательств			
13	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	эцп, пэп	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств	1 рабочий день после утверждения ознакомления членов комиссии	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 2 дней после выгрузки

			Руководитель учреждения Члены	пэп	1 рабочий дня после появления документа в СЭД 1 рабочий день после утверждения	и бухгалтерии		запасов, доходов и расходов,			1.2				
			инвентаризационной комиссии		руководителем			обязательств							
14	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Инвентаризацион ная комиссия	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	ПЭП	В день окончания инвентаризации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее дней после выгрузки				
			Члены инвентаризационной комиссии	ПЭΠ	1 рабочий дня после появления документа в СЭД			запасов, доходов и расходов,			выгрузк				
			Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии			обязательств							
			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения										
15	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать акта	пэп	В день, когда вывили: - завершение сроков возможного возобновления процедуры взыскания задолженности по законодательству; - ликвидацию организации-должника; - банкротство гражданина; - смерть должника — физлица и т.д.	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участке доходов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке доходов	Не позднее дня посл выгрузк				
		r	r	r	r	r	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП	1 рабочий дня после появления документа в СЭД					A	
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии										
			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения		2								
16	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета (ф. 0510437)	ие о списании Инвентаризацион Синости, ребованной орами, со ф. 0510437)	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участках доходов и расходов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее дня пос выгрузк				
			Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в СЭД										
			Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после согласования с бухгалтерией	зания									
			Председатель инвентаризационной комиссии	пре	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии										

			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения						
17	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	поступлению и выбытию нефинансовых	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	пэп	В день, когда выявили, что контрагент неплатежеспособен: - находится в процессе ликвидации либо ИФНС собралась исключать его из ЕГРЮЛ; - находится в процедуре банкротства; - зарегистрирован по адресу массовой регистрации; - участвует в качестве должника в исполнительном производстве; - не имеет активов, чтобы погасить долги т.д.	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участке доходов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее дня пос выгрузи
			Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	пеп	1 рабочий дня после появления документа в СЭД						
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	пиє	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии						
			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения	ř					
18	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Бухгалтерская служба	Ответственный исполнитель	ПЭП	Не позднее 1 рабочего дня, когда получили требования об оплате задолженности: - документы заявителя, подтверждающие право требования (например, судебное решение); - документы, подтверждающие возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы); и т.д.	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участках доходов и расходов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не поздне дня пос выгруз
			Ответственный исполнитель финансово- экономической службы	ПЭП	1 рабочий дня после появления документа в СЭД						
			Руководитель учреждения		2 рабочих дня после утверждения ПФО						
19		Согласно плана- графика	Подотчетное лицо	ПЭП	За 5 рабочих дней до дня закупки	1 рабочий день после утверждения	Электронно	Прием на участке расчетов с	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не поздне дня по
	объема через -подотчетное лицо (ф. 0510521)		Руководитель структурного подразделени	ПЄП	1 рабочий дня после составления	руководителем		подотчетными лицами			дня пос передач
	(1. 55.5521)		Ответственное лицо	пэп	1 рабочий дня после утверждения контрактной службой						

			Бухгалтерская служба	ПЭП	1 рабочий дня после утверждения контрактной службой			,			
	Акт о приеме-	Комиссия по	Руководитель учреждения Ответственный	пэп,эцп	2 рабочих дня после утверждения В день приемки/передачи	1 рабочий день	Электронно	Прием на	В день	Заместитель	Не
	передаче объектов нефинансовых	поступлению и выбытию	исполнитель из состава комиссии по		нефинансовых активов	после утверждения		участках основных	передачи	главного бухгалтера	позднее 1 дня после
	активов (ф. 0510448)	нефинансовых активов	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП	2 рабочих дня после составления	руководителем		средств и материальных запасов, доходов и			передачи
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии			расходов, обязательств			
20			Руководитель учреждения	лує	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии					~	
	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	Структурное подразделения- отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения- отправителя	пэп,эцп	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего					
			Ответственное лицо, передающее материальные ценности	пэп,эцп	1 рабочий дня после составления	матценности		Прием на участках основных средств и		Заместитель	
21	*		Ответственное лицо, получающее материальные ценности	пэп,эцп	1 рабочий дня после составления		Электронно	материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день передачи	бухгалтера на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи
	Требование- накладная (ф. 0510451)	Структурное подразделения- отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения- отправителя	пэп,эцп	В день выдачи нефинансовых активов						
			Сотрудник учреждения, затребовавший материальные ценности	пэп,эцп	1 рабочий дня после составления						
			Руководитель учреждения		2 рабочих дня после утверждения						
			Ответственное лицо, отпускающее материальные ценности	пэп,эцп	1 рабочий дня после утверждения руководителя	1 рабочий день		Прием на участках основных		Заместитель главного	
22			Ответственное лицо, получающее материальные ценности	пэп,эцп	1 рабочий дня после утверждения руководителя	после утверждения ответственного лица, получившего матценности	электронно	средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день передачи	бухгалтера на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи

Органија добт, уклуг (ф. 501432) Органија добт		Акт приемки	Приемочная	Ответственный	пэп,эцп	В день приемки товаров, услуг	1 рабочий день					
Монитации (Породнения револения револения (Породнения револения (Породнения довждения револения (Породнения довждения					11011,01411	gens upnessing tobapos, yenyi	781					
Портигно по подражения подраже		(ф. 0510452)		приемочной комиссии			утверждения					
Вородом							руководителем					
Part					ПЭП	1 рабочий дня после составления						
Просессатель комиссии ДПП Пробочий дина после согласования комиссии Пробочий дина после согласования комиссии Пробочий дина после согласования комиссии Прабочий день после составления после утверждения руховодитель череждения руховодитель череждения после согласования комиссии Прабочий день после составления комиссии Прабочий день после утверждения к				Комиссии							Заместитель	
23 3анка-обснование дожно положения обснование документа об праводения дини праводения дини посте составления мунка, часть объеми чера положения праводения и может по праводения дини посте составления финансовых детументивующей документа и праводения дини посте составления руководителя дини посте составления дини посте составления руководителя дини посте составления посте утверждения дини посте составления дини посте составления посте утверждения дини посте составления дини посте составления дини посте составления дини посте составления посте составления посте утверждения дини посте составления дини посте составления посте составления посте составления посте утверждения дини посте составления посте объемнения дини посте составления посте				Председатель комиссии	эцп	1 рабочий дня после согласования						
20 20 20 20 20 20 20 20												Но
Завиях-обснование развития говоров, реб. тусту малого объема чера подправняем подправления (ф. 9519521) Руководитель опораждения (ф. 9519521) Руководитель опор				Руководитель учреждения	ЭЦП							
Завижно-боснование Подпустние лицо Подпус	23					председателя комиссии		Эпектронно				
38/3/18/17/08/2006/18/2019 Руководитель постражения подважения постражения постражени	20	Заявка-обоснование	Согласно плана-	Подотчетное лицо	пэп,эцп	За 5 рабочих дней до дня закупки	1 рабочий день		ООЯЗАТЕЛЬСТВ	передачи	Sallacos	Передачи
Объема черва Подпортнение о выбытию активов (промителения выбытию выбытие выбытию выбытию выбытию выбытие		(F)	графика				после					
Подраждаления Подраждален				. All	пэп,эцп	1 рабочий день после составления						
(ф. 0510521) Ответственное лицо Ответственное Ответ		40.5					руководителем					
В				подразделени								
Опективенностии Опективенностии Опективенностия Опективен				Ответственное лицо	пэп,эцп	1 рабочий день после составления						
финансово- мономического подваждения Бухталтерская служба												
Вородна Вор				Law Control of the Co	ЭЦП							
Подразделения Бухтантерская служба ПЭП,ЭЦП 1 рабочий день после утверждения контрактной службой Руководитель учреждения Руководитель учреждения Руководитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Комиссия по поступлению и выбытию активов Комиссия по поступлению и выбытию активов Серодств) (ф.810454) В день списания передачи ПЭП,ЭЦП В день списания нефинансовых активов (чроме транспортных серодств и материальных активов (чроме транспортных серодств и материальных серодств и материальность серодств и материальность серодств и материально				•		контрактной служоой						
В день сописании объектов рефинансовых активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию даживов (кроме транспортных деговов) (ф. 0510454) Тередедатель комиссии по поступлению и выбытию активов ППП, ЭЦП Дель комиссии по поступлению и выбытию даживов (кроме транспортных дажнов) Тередедатель комиссии по поступлению и выбытию даживов (кроме транспортных дажнов) Тередедатель комиссии по поступлению и выбытию даживов (кроме транспортных дажнов) Тередедатель комиссии по поступлению и выбытию даживов (кроме транспортных дажнов (кроме транспортных дажнов (кроме транспортных дажнов) Тередедатель комиссии по поступлению и выбытию дажнов (кроме транспортных дажнов (кроме транспортных дажнов (кроме транспортных дажнов) Тередедатель комиссии по поступлению и выбытию дажнов (кроме транспортных дажнов (кроме дажнов) Тередедатель комиссии по поступлению и выбытию дажнов (кроме транспортных дажнов) Тередедатель комиссии по поступлению и выбытию дажнов (кроме транспортных дажнов (кроме транспортных дажнов) Тередедатель комиссии по поступлению и выбытию дажнов (кроме транспортных дажнов) Тередедатель комиссии по поступлению и выбытию дажнов (кроме транспортных дажнов) Тередедатель комиссии по поступлению и выбытию дажнов (кроме транспортных дажнов) Тередедатель комиссии по поступлению и выбытию дажнов (кроме транспортных дажнов) Тередедатель комиссии по поступлению и выбытию дажнов (кроме транспортных дажнов) Тередедатель комиссии по поступлению и выбытию дажнов (кроме транспортных дажнов) Тередедатель комиссии по поступлению и выбытию дажнов (кроме транспортных дажнов) Тередедатель комиссии по поступлению и выбытию дажнов (кроме транспортных дажнов) Тередедатель комиссии по поступлению и выбытию дажнов (кроме транспортных дажнов) Тередедатель комиссии по поступлению и выбытию дажнов (кроме транспортных дажнов) Тередедатель комисси по поступлению и выбытию дажнов (кроме транспортных дажнов) Тередедатель комисси по поступлению и выбытию дажнов (кроме транспортных дажнов) Тере				1								
24 24 24 25 2 рабочих дия после составления 2 рабочих дия после составления 3 рабочих дия после составления 4 рабочих дия после составления 5 рабочих дия пос				Бухгалтерская служба	пэп,эцп				Паналина			
24 Руководитель учреждения ОДП 2 рабочих дня после составдения В день списания нефинансовых активов ПОП,ЭЩП В день списания нефинансовых активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов ПОП,ЭЩП В день списания нефинансовых активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из составления реасмательной и выбытию активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии и по поступлению и выбытию активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель из состава комиссии ОТВЕТСТВЕННЫЙ исполнитель и выбытию выбытию выбытию выбытию выбытию выбытию						контрактной службой						Не
24 Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов				Руковолитель упрежления	ЭПП	2 рабочих пня после утвержления			расчетов с		XX 613 3434945 A 5457 A 5	
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств и комиссия по поступлению и выбытию активов Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (кроме транспортных активов (кроме транспортных активов Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов Комиссия по поступлению и выбытию активов Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов Комиссия по поступлению и выбытию активов Комиссия по комиссии по поступлению и выбытию и выбытию и материальных основных средств и материальных основных основных средств и материальных основных основных основных средств и материальных основных	24			Т уководитель у треждения	341	2 page mix din neesie à l'hebrademin						
Акт о списании объектов нефинансовых активов Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (кроме транспортных средств и средств) (ф.0510454) 25 средств) (ф.0510454) Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Комиссия по ПЭП,ЭЦП В день списания нефинансовых активов Комиссия по поступлению и выбытию активов Сотавления постов составления постов составления постов составных основных средств и материальных основных осн				10040-013000-012000-0040303-00404-0044-0	пэп,эцп							
Акт о списании объектов нефинансовых активов (комиссия по транспортных активов (кроме транспортных активов (гредств) (ф.0510454) Торием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, активов (гредств) (ф.0510454) Торием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, активов (гредств) (ф.0510454) Торием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, активов (гредств и материальных активов (гредств) (ф.0510454) Торием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств обухгалтера (гредств) (ф.0510454) Торием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств обухгалтера (гредств) (гредст						активов	*	10				
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных активов (средств) (ф.0510454) ——————————————————————————————————												
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454) В день комиссия по поступлению и выбытию активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Комиссия по Комиссия по выбытию активов Комиссия по выбытию активов Комиссия по Комиссия по выбытию активов												
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454) В день комиссия по поступлению и выбытию активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Комиссия по Комиссия по выбытию активов Комиссия по выбытию активов Комиссия по Комиссия по выбытию активов												
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454) 25 Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Ответственный председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Комиссия по Комиссия по выбытию активов Комиссия по Комиссия по поступлению и выбытию активов Комиссия по Комиссия по поступлению и выбытию активов Комиссия по Комиссия по пототуплению и выбытию активов Комиссия по выбытию активов					пэп,эцп	2 рабочих дня после составления						
объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454) 25 средств) (ф.0510454) Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Ответственный исполнитель из составления после									основных			
Нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454) Трабочий дня после согласования руководитель учреждения председатель комиссии по ноступлению и выбытию нефинансовых активов ПЭП,ЭЦП Трабочий дня после согласования председателем комиссии по поступлению и выбытию активов ПЭП,ЭЦП Трабочий дня после согласования председателем комиссии по поступлению и выбытию активов ПЭП,ЭЦП Трабочий дня после согласования председателем комиссии по поступлению и выбытию активов ПЭП,ЭЦП Трабочий дня после согласования с членами комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и поступлению и поступлению и поступлению поступлени			Комиссия по	arinbub								
транспортных средств) (ф.0510454) Ответственный исполнитель из состава комиссии по Члены комиссии по ПЭП,ЭЦП 2 рабочих дня после составления председателем комиссии ПЭП,ЭЦП 2 рабочих дня после составления председателем и председателем и председателем комиссии по ПЭП,ЭЦП 2 рабочих дня после составления ПЭП,ЭЦП 2 рабочих дня после составления ПЭП,ЭЦП 1 рабочий дня после согласования с членами комиссии Комиссия по Комиссия по Комиссия по Комиссия по Выбытию активов Комиссия по Выбытию активов Комиссия по Выбытию активов Комиссия по Выбытию активов Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов ПЭП,ЭЦП 1 рабочий дня после согласования с членами комиссии комиссия по выбытию активов			поступлению и	Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования			запасов,			
Средств (ф.0510454) Зактивов Председательм комиссии Ответственный исполнитель из состава комиссии по ПЭП,ЭЦП В день списания нефинансовых активов ПЭП,ЭЦП В день списания нефинансовых активов ПЭП,ЭЦП Рабочих дня после составления ПЭП,ЭЦП Рабочих дня после составления Прием на участках основных по поступлению и выбытию активов Прием на участках основных средств и комиссии Комиссия по выбытию активов Комиссия по выбытию активов Прием на участках основных средств и материальных Прабочий дня после согласования с членами комиссии Прием на участках основных средств и материальных Прием на участках основных средств и материальных Прабочий дня после согласования с членами комиссии Прием на участках основных средств и материальных Прием на участках и по поступлению и по поступле				Руководитель учреждения	ЭЦП		100000000000000000000000000000000000000			Влешь	The second and the second and the second and	
исполнитель из состава комиссии по Члены комиссии по поступлению и выбытию активов ПЭП,ЭЦП 2 рабочих дня после составления поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и комиссия по выбытию активов Комиссия по выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Выбытию активов Выбытию активов Выбытию активов Вабочих дня после составления Прием на участках основных средств и комиссии материальных	25					председателем комиссии		Электронно			The second secon	***************************************
комиссии по Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и Комиссия по выбытию активов Комиссия по выбытию активов Комиссия по					пэп,эцп	-						
Члены комиссии по поступлению и выбытию активов ПЭП,ЭЦП 2 рабочих дня после составления после составления Прием на участках основных состояния и по поступлению и выбытию активов Комиссия по выбытию активов ЭЦП 1 рабочий дня после согласования с членами комиссии основных средств и материальных						активов						
поступлению и выбытию активов Прием на участках основных средств и Комиссия по выбытию активов Поступлению и с членами комиссии Комиссия по выбытию активов Прием на участках основных средств и материальных					пэп энп	2 рабочих лня после составления						
активов Председатель комиссии По поступлению и Комиссия по Выбытию активов Председатель комиссии Опиступлению и Комиссия по Выбытию активов Прабочий дня после согласования с членами комиссии С членами комиссии Опиступлению и Комиссия по Выбытию активов Председатель комиссии Опиступлению и С членами комиссии Опиступлению и Комиссия по Выбытию активов					11311,3141	2 page and glist notice coerabitents			Приом на			
Председатель комиссии ЭЦП 1 рабочий дня после согласования основных с членами комиссии с членами комиссии материальных												
Комиссия по выбытию активов материальных					ЭЦП	•			основных			
			KOMUCCUS DO	Darling to the Court of the Cou		с членами комиссии						
				DDIODITHIO ARTHBOD			1 рабочий день					He

26	Акт о списании транспортного средства (ф.0510456)	выбытию нефинансовых активов	Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии	после утверждения руководителем	Электронно	доходов и расходов, обязательств	В день	Заместитель главного	поздне
	эрэдэгэй (ф. 00 10 100)	annio	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	пэп,эцп	В день списания нефинансовых активов	руководителем	олектронно	ооязательств	передачи	бухгалтера	переда
			Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	пэп,эцп	2 рабочих дня после составления			Прием на			
		Комиссия по	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	лис	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии			участках основных средств и			
27	Акт о списании материальных запасов(ф.0510460)	поступлению и выбытию нефинансовых активов	Руководитель учреждения	пис	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не поздне дня по перед:
			Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	пре,пеп	В день списания нефинансовых активов						
			Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	пэп,эцп	2 рабочих дня после составления			Прием на участках			
	Акт о списании	Комиссия по поступлению и	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	эцп	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии	1 рабочий день		основных средств и материальных запасов,			He
28	бланков строгой отчетности (ф.0510461)	выбытию нефинансовых активов	Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии	после утверждения руководителем	Электронно	доходов и расходов, обязательств	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	поздне дня по перед
			Ответственный исполнитель из подразделения- отправителя	ЭЦП	В день передачи						
			Руководитель передающей стороны	эцп	1 рабочий день после передачи			Прием на участках основных средств и			
29	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)	Подразделение отправитель	Ответственное лицо, получающее материальные ценности	пре,пеп	2 рабочих дня после передачи	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не поздне дня по перед
	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Инвентаризацион ная комиссия	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	пэп	В день окончания инвентаризации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участках основных средств и	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не поздн дней после
		*	Члены инвентаризационной комиссии	пеп	1 рабочий дня после появления документа в СЭД			материальных запасов, доходов и расуолов			выгру

			Председатель инвентаризационной комиссии	лує	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии			обязательств			
30			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения						
30			Главный бухгалтер	эцп	Последний рабочий день года			Прием на			
31	Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)	Бухгалтерия	Отвественный исполнитель	пєп,пує	Последний рабочий день года	Последний рабочий день года	Электронно	участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 2 дней после выгрузки
32	Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)	Бухгалтерия	Лицо, получившее имущество в пользование	эцп,пэп	Последний рабочий день года	Последний рабочий день года	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 2 дней после выгрузки
33	Карточку учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214)	Бухгалтерия	Отвественный исполнитель бухгалтерии	ЭЦП,ПЭП	Последний рабочий день года	Последний рабочий день года	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 2 дней после выгрузки
	Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0509215)		Отвественный исполнитель бухгалтерии	эцп,пэп	Последний рабочий день года	Последний рабочий день года		Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 2 дней после выгрузки
3	Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)	Бухгалтерия	Отвественный исполнитель бухгалтерии	ЭЦП,ПЭП	Последний рабочий день года	Последний рабочий день года	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 2 дней после выгрузки
	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464)		Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	пэп	В день начала инвентаризации	В день начала инвентаризации	Электронно	Заместитель главного бухгалтера	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	В день выгрузки

1											
			Члены	ПЭП	В день начала инвентаризации		1		1		Î
			инвентаризационной								
			комиссии								
	1										
			Председатель	ЭЦП	В день начала инвентаризации						
			инвентаризационной								
			комиссии		8						
36			Ответственное лицо	ПЭП	В день начала инвентаризации						
	Инвентаризационная Инв	вентаризацион	Ответственный	ПЭП	В день начала инвентаризации	В день начала	Электронно	Заместитель	В день	Заместитель	В день
- 1	опись (сличительная ная	я комиссия	исполнитель из состава			инвентаризации		главного	выгрузки	главного	выгруз
	ведомость) бланков		инвентаризационной		100			бухгалтера		бухгалтера	
	строгой отчетности и		комиссии								
- 1	денежных						l				
	документов (ф.		Члены	пэп	В день начала инвентаризации						
	0510465)		инвентаризационной		P		1				
			комиссии								
- 1											
- 1			Председатель	ЭЦП	В день начала инвентаризации	7					
- 1			инвентаризационной								
- 1			комиссии								
37			Ответственное лицо	пэп	В день начала инвентаризации	-					
0,	Инвентаризационная Инв		Ответственный	ПЭП	В день начала инвентаризации	В день начала	Электронно	Заместитель	В день	Заместитель	В день
- 1			исполнитель из состава		D geno na nasa misemaphisagm	инвентаризации	Sheki pomio	главного		главного	выгруз
- 1	ведомость) по		инвентаризационной			, and the same of		бухгалтера	DDII PJ SKII	бухгалтера	Don py
- 1	объектам		комиссии					оу штори		oj in antopa	
- 1	нефинансовых										
- 1	активов(ф. 0510466)		Члены	пэп	В день начала инвентаризации	-					
			инвентаризационной	11311	В день на нам инвентаризации						
			комиссии								
- 1			NO.MITOOTHI								
- 1		1	Пасасаса	OVID.	-	-					
,			ппелселатель	1:31111	ІВ лень начала инвентаризации						
1			Председатель инвентаризационной	ЭЦП	В день начала инвентаризации						
			инвентаризационной	ЭЦП	В день начала инвентаризации						
38			инвентаризационной комиссии								
38	Инвентаризационная Инв		инвентаризационной комиссии Ответственное лицо	пеп	В день начала инвентаризации	В лень начала	Электронно	Заместитель	Влень	Заместитель	В лень
× .		ивентаризацион	инвентаризационной комиссии Ответственное лицо Ответственный			В день начала	Электронно	Заместитель	В день	Заместитель	
Α.	опись наличных ная		инвентаризационной комиссии Ответственное лицо Ответственный исполнитель из состава	пеп	В день начала инвентаризации	В день начала инвентаризации	Электронно	главного	В день выгрузки	главного	
`	опись наличных ная денежных средств (ф.	ивентаризацион	инвентаризационной комиссии Ответственное лицо Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной	пеп	В день начала инвентаризации		Электронно				
`	опись наличных ная	ивентаризацион	инвентаризационной комиссии Ответственное лицо Ответственный исполнитель из состава	пеп	В день начала инвентаризации		Электронно	главного		главного	
`	опись наличных ная денежных средств (ф.	ивентаризацион	инвентаризационной комиссии Ответственное лицо Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	ПЭП ПЭП	В день начала инвентаризации В день начала инвентаризации		Электронно	главного		главного	
`	опись наличных ная денежных средств (ф.	ивентаризацион	инвентаризационной комиссии Ответственное лицо Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии Члены	пеп	В день начала инвентаризации		Электронно	главного		главного	
`	опись наличных ная денежных средств (ф.	ивентаризацион	инвентаризационной комиссии Ответственное лицо Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной	ПЭП ПЭП	В день начала инвентаризации В день начала инвентаризации		Электронно	главного		главного	
`	опись наличных ная денежных средств (ф.	ивентаризацион	инвентаризационной комиссии Ответственное лицо Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии Члены	ПЭП ПЭП	В день начала инвентаризации В день начала инвентаризации		Электронно	главного		главного	
`	опись наличных ная денежных средств (ф.	ивентаризацион	инвентаризационной комиссии Ответственное лицо Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии	пеп пеп	В день начала инвентаризации В день начала инвентаризации В день начала инвентаризации		Электронно	главного		главного	
`	опись наличных ная денежных средств (ф.	ивентаризацион	инвентаризационной комиссии Ответственное лицо Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии Председатель	ПЭП ПЭП	В день начала инвентаризации В день начала инвентаризации		Электронно	главного		главного	В день выгруз
`	опись наличных ная денежных средств (ф.	ивентаризацион	инвентаризационной комиссии Ответственное лицо Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии Председатель инвентаризационной	пеп пеп	В день начала инвентаризации В день начала инвентаризации В день начала инвентаризации		Электронно	главного		главного	
,	опись наличных ная денежных средств (ф.	ивентаризацион	инвентаризационной комиссии Ответственное лицо Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии Председатель инвентаризационной комиссии	пеп пеп пеп	В день начала инвентаризации В день начала инвентаризации В день начала инвентаризации В день начала инвентаризации		Электронно	главного		главного	
39	опись наличных ная денежных средств (ф. 0510467)	вентаризацион я комиссия	инвентаризационной комиссии Ответственное лицо Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии Председатель инвентаризационной комиссии Ответственное лицо	пеп пеп пеп пеп пие	В день начала инвентаризации	инвентаризации		главного бухгалтера	выгрузки	главного бухгалтера	выгру
39	опись наличных денежных средств (ф. 0510467)	вентаризацион я комиссия	инвентаризационной комиссии Ответственное лицо Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии Председатель инвентаризационной комиссии Ответственное лицо Ответственный	пеп пеп пеп	В день начала инвентаризации В день начала инвентаризации В день начала инвентаризации В день начала инвентаризации	инвентаризации	Электронно	главного бухгалтера Заместитель	выгрузки	главного бухгалтера Заместитель	В день
39	опись наличных денежных средств (ф. 0510467) Инвентаризационная опись расчетов по	вентаризацион я комиссия	инвентаризационной комиссии Ответственное лицо Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии Председатель инвентаризационной комиссии Ответственное лицо Ответственный исполнитель из состава	пеп пеп пеп пеп пие	В день начала инвентаризации	инвентаризации		главного бухгалтера Заместитель главного	выгрузки	главного бухгалтера Заместитель главного	выгру:
39	опись наличных денежных средств (ф. 0510467)	вентаризацион я комиссия	инвентаризационной комиссии Ответственное лицо Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии Председатель инвентаризационной комиссии Ответственное лицо Ответственный	пеп пеп пеп пеп пие	В день начала инвентаризации	инвентаризации		главного бухгалтера Заместитель	выгрузки	главного бухгалтера Заместитель	

1	-		Члены	пэп	В день начала инвентаризации
			инвентаризационной		
			комиссии		
			Председатель	ЭЦП	В день начала инвентаризации
			инвентаризационной		
	- 1		комиссии		
4	0		Ответственное лицо	ПЭП	В день начала инвентаризации

Приложение № 11 к Учетной политике ФГБНУ «Росинформагротех» утвержденной приказом № 194 от 29.12.2023

Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях

N п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1 0504033		Опись инвентарных карточек по учету основных средств	Ежегодно
2	0504047	Реестр депонированных сумм	Ежемесячно
3	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Ежемесячно
4	0504520	Отчет о расходах подотчетного лица	По мере необходимости формирования регистра
5	0504053	Реестр сдачи документов	По мере необходимости формирования регистра
6	0504071	Журналы операций с № 1 по № 8ош	Ежемесячно
7	0504072	Главная книга	Ежемесячно
8	0504421	Табель учета рабочего времени	Ежемесячно
9	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
10	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации