

**Приложение 1**  
к распоряжению администрации  
городского округа город Нововоронеж  
от 12.11.2024 № 134-р

### ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

Наименование документа	Код формы	Создание (получение) документа		Обработка документа	
		Ответственный за исполнение	Срок сдачи в бухгалтерию	Ответственный за исполнение	Срок исполнения
По учету труда					
Распоряжение о приеме, переводе		Работник кадровой службы	В день издания	Бухгалтерия	в сроки начисления зарплаты
Распоряжение о прекращении (расторжении) трудового договора, обходной листок		Работник кадровой службы	В день увольнения	Бухгалтерия	в день увольнения
Распоряжение о предоставлении отпуска		Работник кадровой службы	За 5 дней до отпуска	Бухгалтерия	за 3 дня до отпуска
По учету заработной платы					
Табель учета использования рабочего времени	0504421	Работник кадровой службы	В последний рабочий день месяца	Бухгалтерия	3 дня
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	Бухгалтерия	Согласно распоряжения	Бухгалтерия	в момент исчисления среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и др.
Карточка-справка	004417	Бухгалтерия	В электронном виде постоянно	Бухгалтерия	ежегодно на бумажном носителе

Приказ об установлении ежемесячных выплат		Руководитель	при установлении выплат	Бухгалтерия	в сроки начисления зарплаты
Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	0509095	Бухгалтерия	В последний день месяца	Бухгалтерия	в сроки начисления зарплаты
По учету расчетов с подотчетными лицами					
Решение о командировании	0504512	Работник кадровой службы	Электронный документ	Бухгалтерия	за пять дней до отъезда сотрудника
Изменение Решения о командировании	0504516	Работник кадровой службы	Электронный документ	Бухгалтерия	за два дня до начала командировки
Заявки, служебные записки, заявления на получение денег на хозяйственные и другие нужды		Лица, назначенные приказом	За 3 дня до получения	Бухгалтерия	по мере поступления
Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (через подотчетное лицо)	0510521	Ответственный сотрудник бухгалтерии Подотчетные лица	2 рабочих дня после получения заявления на бумажном носителе	Бухгалтерия	по мере поступления
Отчет о расходах подотчетного лица	0504520	Ответственный сотрудник бухгалтерии Подотчетные лица	Электронный документ, в течении 3 дней после командировки и 10 раб. дн. по приобретению	Бухгалтерия	по мере поступления
Заявки на приобретение материальных ценностей, имущества		Материально-ответственные лица	За 3 дня до получения	Бухгалтерия	2 дня при наличии ЛБО

По учету нефинансовых активов					
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Заведующая хозяйством	В 2-х дн. срок после утверждения	Бухгалтерия	по мере поступления
Акт о списании материальных запасов	0510460	Комиссия по поступлению и выбытию активов (ответственный исполнитель)	В случае расходования	Бухгалтерия	по мере поступления
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Комиссия по поступлению и выбытию активов	В 2-х дн. срок после утверждения	Бухгалтерия	по мере поступления
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0510448	Комиссия по поступлению и выбытию активов (ответственный исполнитель)	Электронный документ, в случае поступления, расходования	Бухгалтерия	по мере поступления
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0510450	Комиссия по поступлению и выбытию активов (ответственный исполнитель)	Электронный документ, в 2-х дн.срок после утверждения	Бухгалтерия	по мере поступления
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Материально-ответственные лица, комиссия по поступлению и выбытию активов	В 2-х дн. срок после утверждения	Бухгалтерия	по мере поступления

Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0510454	Комиссия по поступлению и выбытию активов (ответственный исполнитель)	Электронный документ, в 2-х дн. срок после утверждения	Бухгалтерия	по мере поступления
Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств	0510433	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (ответственный исполнитель)	Электронный документ, в 2-х дн. срок после утверждения	Бухгалтерия	по мере поступления
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	Материально-ответственные лица, комиссия по поступлению и выбытию активов	В 2-х дн. срок после утверждения	Бухгалтерия	по мере поступления
Акт приемки материалов (материальных ценностей)	0504220	Комиссия по поступлению и выбытию активов	В случаях расхождения	Бухгалтерия	по мере поступления
Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование	0510434	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (ответственный исполнитель)	Электронный документ, в 2-х дн. срок после утверждения	Бухгалтерия	по мере поступления
Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей	0510435	Комиссия по поступлению и выбытию	Электронный документ, в 2-х дн. срок после	Бухгалтерия	по мере поступления

		нефинансовых активов (ответственный исполнитель)	утверждения		
Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (ответственный исполнитель)	Электронный документ, в 2-х дн. срок после утверждения	Бухгалтерия	по мере поступления
Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	0510440	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (ответственный исполнитель)	Электронный документ, не позднее 1 рабочего дня после подписания акта о результатах инвентаризации	Бухгалтерия	По завершению инвентаризации
Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организации бюджетной сферы	0510442	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (ответственный исполнитель)	Электронный документ, в 2-х дн. срок после утверждения	Бухгалтерия	по мере поступления
Акт о списании транспортного средства	0510456	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (ответственный	Электронный документ, в 2-х дн. срок по решению комиссии	Бухгалтерия	по мере поступления

		исполнитель)			
Требование-накладная	0510451	Ответственный исполнитель бухгалтерии	Электронный документ, в 2-х дн. срок по заявке	Бухгалтерия	по мере поступления
Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону	0510458	Ответственный исполнитель бухгалтерии	Электронный документ, в 2-х дн. срок по заявке	Бухгалтерия	по мере поступления
По учету расчетов с поставщиками работ, услуг					
Акты выполненных работ		Руководитель	В 2-х дневный срок после утверждения	Бухгалтерия	по мере поступления
Акты сверки взаиморасчетов		Бухгалтерия	В 10-дневный срок	Бухгалтерия	2 дня
Акт приемки товаров, работ услуг	0510452	Бухгалтерия	Электронный документ в 2-х дневный срок после утверждения	Бухгалтерия	по мере поступления
Прочее					
Ведомость группового начисления доходов	0510431	Ответственные лица	Электронный документ, по мере поступления	Бухгалтерия	по мере поступления
Извещение о начислении дохода (уточнении начисления)	0510432	Ответственный исполнитель	Электронный документ,	Бухгалтерия	по мере поступления

		бухгалтерии	ежемесячно		
Ведомость выпадающих доходов	0510838	Ответственный исполнитель бухгалтерии	Электронный документ, в 2-х дн. срок после поступления требования	Бухгалтерия	по мере поступления
Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам	0510445	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (ответственный исполнитель)	Электронный документ, в 2-х дн. срок после решения комиссии	Бухгалтерия	по мере поступления
Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам	0510436	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (ответственный исполнитель)	Электронный документ, в 2-х дн. срок после решения комиссии	Бухгалтерия	по мере поступления
Акт о списании бланков строгой отчетности	0510461	Ответственный исполнитель бухгалтерии	Электронный документ, по решению комиссии	Бухгалтерия	по мере поступления
Бюджетные сметы и расшифровки к ним и справку-уведомление об изменении сводной (бюджетной) росписи бюджета		Отдел экономики	После утверждения	Бухгалтерия	по мере поступления

Бухгалтерская справка	0504833	Бухгалтерия		Бухгалтерия	при отражении операций
Решение о проведении инвентаризации	0510439	Ответственный исполнитель бухгалтерии	Электронный документ, по распоряжению главы администрации	Инвентаризационная комиссия	по указанным срокам в решении
Изменение Решения о проведении инвентаризации	0510447	Ответственный исполнитель бухгалтерии	Электронный документ, по распоряжению главы администрации	Инвентаризационная комиссия	по указанным срокам в изменении Решения
Акт о результатах инвентаризации	0510463	Ответственный исполнитель бухгалтерии	Электронный документ. По завершению инвентаризации в соответствии с распоряжением	Бухгалтерия	По завершению инвентаризации в соответствии с распоряжением
Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств	0510836	Ответственный исполнитель бухгалтерии	Электронный документ. По завершению инвентаризации в соответствии с распоряжением	Бухгалтерия	По завершению инвентаризации в соответствии с распоряжением
Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами	0510437	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (ответственный	Электронный документ, по решению комиссии	Бухгалтерия	по мере поступления



		исполнитель)			
Решение о восстановлении кредиторской задолженности	0510446	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (ответственный исполнитель)	Электронный документ, по решению комиссии	Бухгалтерия	по мере поступления
Извещение о трансфере, передаваемом с условием	0510453	Ответственный исполнитель бухгалтерии	Электронный документ, по мере поступления соглашений	Бухгалтерия	по мере поступления
Карточка учета имущества в личное пользование	0509097	Ответственный исполнитель бухгалтерии	Электронный документ, по мере передачи имущества в личное пользование	Бухгалтерия	по мере поступления
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0509215	Бухгалтерия	Формируется в электронном виде	Бухгалтерия	на бумажном носителе после списания объекта
Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0509216	Бухгалтерия	Формируется в электронном виде	Бухгалтерия	на бумажном носителе после списания объекта
Карточка капитальных вложений	0509211	Бухгалтерия	Формируется в электронном виде	Бухгалтерия	При поступлении ОС, НФА
Карточка учета права пользования нефинансовым активом	0509214	Бухгалтерия	Формируется в электронном виде	Бухгалтерия	По мере необходимости

Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	0504034	Бухгалтерия	Формируется в электронном виде	Бухгалтерия	при открытие инвентарной карточки
Инвентарный список нефинансовых активов	0504033	МОЛ	При принятии нефинансовых активов		
Оборотная ведомость по нефинансовым активам	0504033	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	ежемесячно
Оборотная ведомость	0504036	Бухгалтерия	При необходимости	Бухгалтерия	при необходимости
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	ежемесячно
Журнал операций	0504071	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	ежемесячно
Журнал операций по забалансовому счету	0509213	Бухгалтерия	Формируется в электронном виде Ежемесячно	Бухгалтерия	ежемесячно
Главная книга	0504072	Бухгалтерия	В электронном виде ежемесячно	Бухгалтерия	на бумажном носителе ежегодно