

### 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
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 командировке	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
Отчет о расходах подотчетного лица	0504520	Подотчетные лица	Электронный документ, в течении трех дней после командировке 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	0504230	Комиссия по поступлению и выбытию активов	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
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Материально-ответственные лица, комиссия по поступлению и выбытию активов	В 2-х дн.срок после утверждения	Бухгалтерия	по мере поступления
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	0504103	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)	0504104	Материально-ответственные лица, комиссия по поступлению и выбытию активов	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	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	Материально-ответственные лица, комиссия по поступлению и выбытию активов	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 активов	Электронный документ, в 2-х дн. срок после утверждения	Бухгалтерия	по мере поступления
Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Электронный документ, в 2-х дн. срок после утверждения	Бухгалтерия	по мере поступления
Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организации бюджетной сферы	0510442	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Электронный документ, в 2-х дн. срок после утверждения	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
Прочее					
Ведомость группового начисления доходов	0510431	Ответственные лица	Электронный документ, ежемесячно	Бухгалтерия	по мере поступления
Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам	0510445	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Электронный документ, В 2-х дн. срок после утверждения	Бухгалтерия	по мере поступления
Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	Комиссия по поступлению и выбытию активов	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	Председатель инвентаризационной комиссии	Электронный документ, ежегодно	Инвентаризационная комиссия	по указанным срокам в решении

Изменение Решения о проведении инвентаризации	0510447	Председатель инвентаризационной комиссии	Электронный документ, ежегодно	Инвентаризационная комиссия	по указанным срокам в изменении Решения
Акт о результатах инвентаризации	0504835	Комиссия по инвентаризации	По распоряжению	Бухгалтерия	по мере поступления
Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам	0510436	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Электронный документ, по решению комиссии	Бухгалтерия	по мере поступления
Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами	0510437	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Электронный документ, по решению комиссии	Бухгалтерия	по мере поступления
Решение о восстановлении кредиторской задолженности	0510446	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Электронный документ, по решению комиссии	Бухгалтерия	по мере поступления
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	Бухгалтерия	Формируется в электронном виде	Бухгалтерия	на бумажном носителе после списания объекта
Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0504032	Бухгалтерия	Формируется в электронном виде	Бухгалтерия	на бумажном носителе после списания объекта
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
Главная книга	0504072	Бухгалтерия	В электронном виде ежемесячно	Бухгалтерия	на бумажном носителе ежегодно