

## График документооборота

Наименование документа	Создание документа				Регистрация в учете		Хранение документа		
	К-во экземпляров (для бум. док)	Ответственный за выписку	Ответственный исполнитель	Срок передачи на регистрацию	Кто исполняет	Срок исполнения	Ответственный за хранение	Место хранения	Срок хранения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Электронные документы</b>									
Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	-	Председатель комиссия	Заместитель начальника	Не позднее следующего рабочего дня	Ведущий бухгалтер	В день поступления	Системный администратор	Центральный сервер	5 лет
Решение о прекращении признания активами (ф. 0510440)	-	Председатель комиссия	Заместитель начальника	Не позднее следующего рабочего дня	Ведущий бухгалтер	В день поступления	Системный администратор	Центральный сервер	5 лет
Акт об утилизации (уничтожении) (ф. 0510435)	-	Председатель комиссия	Заместитель начальника	В течение трех рабочих дней	Ведущий бухгалтер	В день поступления	Системный администратор	Центральный сервер	5 лет
Акт о консервации (ф. 0510433)	-	Председатель комиссия	Заместитель начальника	В течение трех рабочих дней	Ведущий бухгалтер	В день поступления	Системный администратор	Центральный сервер	5 лет
Акт о признании безнадежной задолженности (ф. 0510436)	-	Председатель комиссия	Заместитель начальника	В течение трех рабочих дней	Главный бухгалтер	В день поступления	Системный администратор	Центральный сервер	5 лет
Решение о списании задолженности, неустраиваемой кредиторами (ф. 0510437)	-	Председатель комиссия	Заместитель начальника	В течение трех рабочих дней	Главный бухгалтер	В день поступления	Системный администратор	Центральный сервер	5 лет
Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	-	Председатель комиссия	Заместитель начальника	В течение пяти рабочих дней	Главный бухгалтер	В течение пяти рабочих дней	Системный администратор	Центральный сервер	5 лет
Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	-	Председатель комиссия	Заместитель начальника	В течение пяти рабочих дней	Главный бухгалтер	В день поступления	Системный администратор	Центральный сервер	5 лет
Решение об оценке стоимости имущества (ф. 0510442)	-	Председатель комиссия	Заместитель начальника	В течение трех рабочих дней	Ведущий бухгалтер	В день поступления	Системный администратор	Центральный сервер	5 лет
Решение о признании сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	-	Председатель комиссия	Заместитель начальника	В течение трех рабочих дней	Главный бухгалтер	В день поступления	Системный администратор	Центральный сервер	5 лет

Решении о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	-	Председатель комиссия	Заместитель начальника	В течение трех рабочих дней	Главный бухгалтер	В день поступления	Системный администратор	Центральный сервер	5 лет
Журнал операций по забалансовому счету 21 (ф. 0509213)	-	-	-	-	Ведущий бухгалтер	По мере совершения операций не позднее след. дня	Системный администратор	Центральный сервер	5 лет
Журнал операций по забалансовому счету 27 (ф. 0509213)	-	-	-	-	Ведущий бухгалтер	По мере совершения операций не позднее след. дня	Системный администратор	Центральный сервер	5 лет
Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)	-	-	-	-	Ведущий бухгалтер	По мере совершения операций не позднее след. дня	Системный администратор	Центральный сервер	5 лет
Ведомость доходов, облагаемых НДФЛ (ф. 0509095)	-	-	-	-	Бухгалтер по оплате труда	По мере совершения операций не позднее след. дня	Системный администратор	Центральный сервер	5 лет
<b>Документы, формируемые на бумажном носителе</b>									
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	2 экз.	Председатель комиссия	Заместитель начальника	Не позднее следующего рабочего дня	Ведущий бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (0504207)	2 экз.	Председатель комиссия	Заместитель начальника	Не позднее следующего рабочего дня	Ведущий бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031)	1 экз.	-	-	-	Ведущий бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Инвентарная карточка группового учета основных средств (0504032)	1 экз.	-	-	-	Ведущий бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Акт о приеме-сдаче	2 экз.	Председатель	Заместитель	Не позднее	Ведущий	Не позднее	Главный	Бухгалтерия	

отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103)		комиссия	начальника	следующего рабочего дня	бухгалтер	следующего рабочего дня	бухгалтер		
Акт разукрупнения объектов основных средств	1 экз.	Председатель комиссия	Заместитель начальника	Не позднее следующего рабочего дня	Бухгалтер по материальной части	Не позднее следующего рабочего дня	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (0504102)	3 экз.	МОЛ	МОЛ	Не позднее следующего рабочего дня	Ведущий бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Требования-накладная (0504204)	3 экз.	Зав. материал. складом	Зав. материал. складом	Не позднее следующего рабочего дня	Ведущий бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Многографная карточка (ф. 0504054)	1 экз.	-	-	-	Бухгалтерия	По мере совершения операций не позднее след. дня	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Опись инвентарных карточек по учету основных средств (ф. 0504033)	1 экз.	-	-	-	Бухгалтерия	По мере совершения операций не позднее след. дня	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034)	1 экз.	МОЛ	МОЛ	По мере совершения операций не позднее след. дня	-	-	МОЛ	МОЛ	
Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035)	1 экз.	-	-	-	Бухгалтерия	По мере совершения операций не позднее след. дня	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)	1 экз.	-	-	-	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по	2 экз.	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения	Бухгалтерия	По мере проведения	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	

объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)				инвентаризаци и		инвентариз.			
Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	2 экз. или 3 экз. – при наличии претензий	Председатель комиссия	Заместитель начальника	Не позднее следующего рабочего дня	Ведущий бухгалтер	В день поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (0504205)	2 экз.	МОЛ	МОЛ	Не позднее следующего рабочего дня	Ведущий бухгалтер	В день поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (0504210)	2 экз.	МОЛ	МОЛ	Не позднее 5 рабочих дней	Ведущий бухгалтер	В течение 5 рабочих дней	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Путевой лист (типовая межотраслевая форма №3, 0345004, 0345007)	1 экз.	Механик	Водитель	Не позднее следующего рабочего дня	Ведущий бухгалтер	Не позднее конца месяца	Бухгалтер по материальной части	Бухгалтерия	
Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	2 экз.	Председатель комиссия	Заместитель начальника	Не позднее следующего рабочего дня	Ведущий бухгалтер	В день поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0404041)	1 экз.	-	-	По мере совершения операций не позднее след. дня	Ведущий бухгалтер	По мере совершения операций не позднее след. дня	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042)	1 экз.	МОЛ	МОЛ	По мере совершения операций не позднее след. дня	-	-	МОЛ	МОЛ	
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)	1 экз.	-	-	-	Главный бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Заявка от руководителей подразделений на закупку товара, оказание услуг, выполнение работ	1 экз.	ФЭЗД	Начальник отдела	По необходимости	ФЭЗД	Согласно процедуре закупок	Начальник отдела	ФЭЗД	
Требование-накладная (0504204)	3 экз.	МОЛ	МОЛ	По мере необходимости	Бухгалтерия	Ежедневно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Накладная на отпуск	3 экз.	МОЛ	МОЛ	Ежедневно	Бухгалтерия	Ежедневно	Главный	Бухгалтерия	

материалов (материальных ценностей) на сторону (0504205)							бухгалтер		
Справка (0504833)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В день совершения операции	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (0504041)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087)	2 экз.	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Справка о межрасчетных выплатах и заработной плате	1 экз.	Начальник учреждения	Главный бухгалтер	В день совершения операции	Главный бухгалтер	По мере оплаты	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Платежное поручение (0401060)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтерия	В день совершения операции	Бухгалтер	В день совершения операции	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Взнос наличными на карту учреждения согласно реестра		Кассир	Бухгалтерия	При сдаче денег в банк	Бухгалтер	При сдаче денег в банк	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (0504082)	2 экз.	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Приходный кассовый ордер (0310001)	1 экз.	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежедневно	Ведущий бухгалтер	В день совершения операции	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	1 экз.	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежедневно	Ведущий бухгалтер	В день совершения операции	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (0504093)	1 экз.	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Ведомость на выдачу денег из	1 экз.	Ведущий	Ведущий	По мере	Ведущий	По мере	Главный	Бухгалтерия	

кассы подотчетным лицам (0504501)		бухгалтер	бухгалтер	необходимости	бухгалтер	необходимости	бухгалтер		
Кассовая книга (0504514)	1 экз.	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	По мере необходимости	Ведущий бухгалтер	По мере необходимости	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Акт о списании бланков строгой отчетности (0504816)	1 экз.	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	По мере поступления	Ведущий бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Книга учета бланков строгой отчетности (0504045)	1 экз.	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Журнал операций по счету «Касса» (0504071)	1 экз.	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Инвентаризационная опись наличных денежных средств (0504088)	1 экз.	Инвентариз. комиссия	Ведущий бухгалтер	По мере проведения инвентариз.	Ведущий бухгалтер	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Инвентаризационная опись (сличительная) ведомость бланков строгой отчетности и денежных документов (0504086)	1 экз.	Инвентариз. комиссия	Ведущий бухгалтер	По мере проведения инвентариз.	Ведущий бухгалтер	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Приказ о принятии (увольнении)	1 экз.	Отдел кадров	Отдел кадров	В день принятия (увольнения)	Бухгалтерия	По мере принятия (увольнения)	Кадры	Кадры	
Список перечисляемой в банк зарплаты	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере выплаты	Бухгалтерия	По мере выплаты	Заместитель главного бухгалтера	Бухгалтерия	
Расчетная ведомость (0504402)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Заместитель главного бухгалтера	Бухгалтерия	
Табель учета использованного рабочего времени и расчета заработной платы (0504421)	1 экз.	Согласно приказа по учреждению	Отдел кадров	не позднее 15 числа каждого месяца и не позднее последнего дня	Бухгалтерия	2 раз в месяц: не позднее 15 числа каждого месяца и не позднее последнего дня отчетного месяца	Заместитель главного бухгалтера	Бухгалтерия	
Записка-расчет об исчислении	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В день	Бухгалтерия	При	Заместитель	Бухгалтерия	

среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (0504425)				принятия (увольнения), начисления выплат		наступления события (отпуск/увольнение)	главного бухгалтера		
Карточка-справка (0504417)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Заместитель главного бухгалтера	Бухгалтерия	
Расчетный листок	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно (электронная рассылка)	Заместитель главного бухгалтера	Бухгалтерия	
Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендий (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (0504089)	2 экз.	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Акты выполненных работ, оказанных услуг	1 экз.	Бухгалтерия	Начальник, руководители структурных подразделений (по приказу)	По мере оказания услуги	Бухгалтерия	Не позднее 3 дней с даты подписания руководителем	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Журнал операций расчетов с поставщиками (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
План финансово-хозяйственной деятельности	1 экз.	Начальник Отдела планирования и выполнения ГЗ	Руководитель учреждения	По факту утверждения Плана ФХД (изменений)	Бухгалтерия	год	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Журнал по прочим операциям (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	

Журнал регистрации обязательств (0504064)	1 экз.	Начальник Отдела планирования и выполнения ГЗ	Руководитель учреждения	Ежегодно	Бухгалтерия	Ежегодно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Карточка учета средств и расчетов (0504051)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежегодно (электронно)	Бухгалтерия	Ежегодно (электронно)	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Реестр карточек (0594052)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Главная книга (0504072)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	