

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

№ п/п	Наименование документа / информации	Вид документа (электронный, на бумаге, скан-копия)	Создание и заповещение документа (в том числе в целях оформления факта хозяйственной жизни)		Регистрация документа		Срок формирования, подписания (отказа от подписания) документа	Срок предоставления документа	Порядок предоставления (на бумаге или цифровой способ с указанием ресурса)	Отражение в бухгалтерском учете					Назначение информации
			Структурное подразделение/ сотрудник	ответственное лицо (лица), подписывающее документ	вид подписи (ПЭД, ЭЦП, утверждение, или ЭЦП)	срок формирования решения о консервации				Способ отправки документа в бухгалтерию (на бумаге или электронно)	Выгрузка, обработка	Проверка	Срок	Контроль	
1	Акт о консервации (реконсервации) объектов основных средств (ф. 0510433)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭД, авторизация, аудит	Не позднее чем 1 день, после принятия решения о консервации	1 рабочий день после появления документа в СЭД	1 рабочий день после утверждения Исполнительным директором	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участие основных средств и материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие основных средств и материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта пользования
2	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Электронный	Лично, ответственное за сохранность или целевое использование имущества	Лично, отвечающее за их сохранность или целевое использование имущества	ЭЦП	В день выдачи объектов в личное пользование	1 рабочий день после появления документа в СЭД	1 рабочий день после утверждения ответственным за сохранность имущества	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участие основных средств и материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие основных средств и материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
3	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭД, авторизация, аудит	В день утилизации материальности	1 рабочий день после появления документа в СЭД	1 рабочий день после утверждения Исполнительным директором	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участие основных средств и материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие основных средств и материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
4	Решение о приращении активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Исполнительный директор	ЭЦП	Одновременно с формированием акта о комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (ф. 0510463)	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1 рабочий день после утверждения Исполнительным директором	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участие основных средств и материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие основных средств и материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

5	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель, из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит 1 рабочий день после появления документа в СЭД	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем завершения казначейской регистрации права оперативного управления, подписание акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию, безвозмездного получения объектов нефинансовых активов, принятие решения о возмещении ущерба в натуральной форме.	1 рабочий день после утверждения документа в СЭД	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участие основных средств и материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие основных средств и материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
6	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организации бюджетной сферы (ф. 0510442)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель, из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит 1 рабочий день после появления документа в СЭД	Не позже 1 рабочего дня после установления справочной стоимости отчуждаемого имущества	1 рабочий день после утверждения документа в СЭД	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участие основных средств и материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие основных средств и материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
7	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Электронный	Согласно Положению об инвентаризационной комиссии	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, аудит 1 рабочий день после утверждения документа	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств	1 рабочий день после утверждения документа в СЭД	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участие основных средств и материальных запасов, обязательств	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие основных средств и материальных запасов, обязательств	3 рабочих дня после приема	Для внутреннего пользования
8	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Электронный	Согласно Положению об инвентаризационной комиссии	Согласование уполномоченными лицами	ПЭП, авторизация, аудит 1 рабочий день после появления документа в СЭД	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств	1 рабочий день после появления документа в СЭД	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участие основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	3 рабочих дня после приема	Для внутреннего пользования
9	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит 1 рабочий день после появления документа в СЭД	В день окончания инвентаризации	1 рабочий день после появления документа в СЭД	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участие касса	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие касса	3 рабочих дня после приема	Для внутреннего пользования
	Акт о признании безнадежной к		Комиссия по поступлению и	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать акт	ПЭП, авторизация, аудит 1 рабочий день после появления документа в СЭД	- завершение срока возможного возмещения процедуры высания задолженности по законодательству", - ликвидацию организации-должника, - банкротство гражданина, - смерть должника - физлица и т.д.	1 рабочий день после	Цифровой способ			3 рабочих	Заместитель	3 рабочих	Для отражения

15	Начисление на внутреннее переделение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	Электронный	Структурное подразделение - отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения - отправителя	ПЭП, авторизация, аудит	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, предоставления подучастного материальные ценности	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	На бумаге	Принем на участие основных средств и материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие основных материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственное лицо, предоставляющее материальные ценности	ПЭП, авторизация, аудит	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица							
16	Требование-наказание (ф. 0510451)	Электронный	Структурное подразделение - отправителя	Сотрудник учреждения, затребовавший материальные ценности	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после составления	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, предоставления подучастного материальные ценности	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	На бумаге	Принем на участие основных средств и материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие основных материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Исполнительный директор	ЭЦП	3 рабочих дня после утверждения								
				Ответственное лицо, отпускаящее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения								
				Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения								
				Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	В день приема товаров, услуг								
17	Акт приема товара, работ, услуг (ф. 0510452)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после составления	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, предоставления подучастного материальные ценности	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	На бумаге	Принем на участие основных средств и материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие основных материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после составления								
				Исполнительный директор	ЭЦП	3 рабочих дня после утверждения председателем комиссии								
				Должностное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 5 рабочих дней до дня закупки								
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после составления								
18	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг платого объема через -подотчетное лицо (ф. 0510521)	Электронный	Согласно плану-графику	Ответственное лицо контрактной службы	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после составления	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, предоставления подучастного материальные ценности	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	На бумаге	Принем на участие расчетов с подотчетными лицами	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие расчетов с подотчетными лицами	3 рабочих дня после приема	Для внутреннего пользования
				Ответственное лицо финансово-экономического подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения контрактной службой								
				Бухгалтерия	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения контрактной службой								
				Исполнительный директор	ЭЦП	3 рабочих дня после утверждения								
				Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	В день списания объектов								
19	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортно-средств) (ф. 0510454)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД	1 рабочий день после утверждения ответственным директором	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Принем на участие основных средств и материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие основных материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 день после подписи всех членов комиссии								
				Исполнительный директор	ЭЦП	3 рабочих дня после утверждения председателем комиссии								
				Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	В день списания транспортно-средств								
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД								
20	Акт о списании транспортно-средств (ф. 0510456)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 день после подписания всеми членами комиссии	1 рабочий день после утверждения ответственным директором	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Принем на участие основных средств и материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие основных материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Исполнительный директор	ЭЦП	3 рабочих дня после утверждения председателем комиссии								
21	Акт о списании материальных	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию	Отчетственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	В день списания объектов	1 рабочий день после появления документа в СЭД	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Принем на участие основных средств и материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие основных материальных запасов	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	В день списания объектов								

	записок (ф. 0510460)	нефинансовых активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов	ЭЦП	1 день после подписания всеми членами комиссии	исполнительным директором	программа 1С	материальных записок	приема	материальных записок	приема	жизни в учете
			Исполнительный директор	ЭЦП	3 рабочих дня после утверждения председателя комиссии							
			Ответственный исполнитель из состава комиссии по списанию бланков стропы отчетности	ПЭП, авторизация, ЭЦП	В день списания объектов							
22	Акт о списании бланков стропы отчетности (ф. 0510461)	Комиссия по списанию бланков стропы отчетности	Члены комиссии по списанию бланков стропы отчетности	ЭЦП	1 день после появления документа в СЭД	1 рабочий день после утверждения исполнительным директором	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участие основных средств и материальных записок	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие основных материальных записок	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Председатель комиссии по списанию бланков стропы отчетности	ЭЦП	1 день после подписания всеми членами комиссии							
			Исполнительный директор	ЭЦП	3 рабочих дня после утверждения председателем комиссии							
			Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, ЭЦП	В день окончания инвентаризации							
23	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Инвентаризационная комиссия	Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, ЭЦП	1 рабочий день после появления документа в СЭД	1 рабочий день после утверждения руководителем учреждения	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участие основных средств и материальных записок, доходов и расходов, обязательств	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие основных средств и материальных записок, доходов и обязательств	3 рабочих дня после приема	Для внутреннего пользования
			Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования с членами комиссии							
			Руководитель учреждения	ЭЦП	3 рабочих дня после утверждения председателем комиссии							
			Ответственное лицо передающей стороны	ПЭП, авторизация, ЭЦП	В день передачи трафферта							
24	Извещение о трафферте, передаваемом с условиями (ф. 0510453)	Должностное лицо, со стороны, передающей трафферт	Сотрудник бухгалтерии передающей стороны	ПЭП, авторизация, ЭЦП	1 рабочий день после составления	1 рабочий день после передачи	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участие доходов	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие доходов	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Руководитель учреждения передающей стороны	ЭЦП	1 рабочий день после составления							
			Ответственное лицо, отступающее материальные ценности	ПЭП, авторизация, ЭЦП	В день отпуска материальных ценностей	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участие основных средств и материальных записок	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие основных средств и материальных записок	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
25	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)	Ответственный исполнитель	Ответственный исполнитель	ПЭП, авторизация, ЭЦП	1 рабочий день после составления	1 рабочий день после передачи	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участие основных средств и материальных записок	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие основных средств и материальных записок	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Руководитель учреждения	ЭЦП	3 рабочих дня после составления							
			Подготовительное лицо	ПЭП, авторизация, ЭЦП	В течение трех рабочих дней после командировки, закупки, отпуса							
			Ответственный за принятие документов-оснований и проверку на их соответствие прикладным скан-копиям, созданным в электронном формате	ПЭП, авторизация, ЭЦП	1 день после появления документа в СЭД	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участие расчетов с подотчетными лицами	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие расчетов с подотчетными лицами	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
26	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Согласно графику командировок, графику отпусков	Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, ЭЦП	1 день после утверждения структурного подразделения	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участие расчетов с подотчетными лицами	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие расчетов с подотчетными лицами	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Руководитель финансово-экономического подразделения	ПЭП, авторизация, ЭЦП	1 день после утверждения структурного подразделения							
			Исполнительный директор	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения финансово-экономического подразделения							
			Подготовительное лицо	ПЭП, авторизация, ЭЦП	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок							
			Ответственное лицо отдела кадров	ПЭП, авторизация, ЭЦП	1 день после появления документа в СЭД	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участие расчетов с подотчетными лицами	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие расчетов с подотчетными лицами	3 рабочих дня после приема	Для внутреннего пользования
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, ЭЦП	1 день после внесения кадровых данных							
27	Решение о ковалидации на территории РФ (ф. 0504512)	Подготовительное лицо, согласно графику командировок	Руководитель финансово-экономического подразделения	ПЭП, авторизация, ЭЦП	1 день после утверждения структурного подразделения	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участие расчетов с подотчетными лицами	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера на участие расчетов с подотчетными лицами	3 рабочих дня после приема	Для внутреннего пользования
			Бухгалтерия	ПЭП, авторизация, ЭЦП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения							

32	Ведомость Группового начисления доходов (Ф. 051/0431)	Электронный	Бухгалтерия	Бухгалтер	ПЭП, авторизация, аудит	по мере совершения факта хозяйственной жизни	-	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	-	Заместитель главного бухгалтера на участке доходов	Не позднее 1 дня после формирования	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
33	Ведомость начисления доходов бюджета (Ф. 051/0837)	Электронный	Бухгалтерия	Бухгалтер	ПЭП, авторизация, аудит	по мере совершения факта хозяйственной жизни	-	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	-	Заместитель главного бухгалтера на участке доходов	Не позднее 1 дня после формирования	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
34	Извещение о начислении доходов (уточнения начисления) (Ф. 051/0432)	Электронный	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	ЭЦП, авторизация, аудит	по мере совершения факта хозяйственной жизни	-	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	-	Заместитель главного бухгалтера на участке доходов	Не позднее 1 дня после формирования	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
35	Ведомость выданных доходов (Ф. 051/0838)	Электронный	Бухгалтерия	Бухгалтер	ПЭП, авторизация, аудит	по мере совершения факта хозяйственной жизни	-	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	-	Заместитель главного бухгалтера на участке доходов	Не позднее 1 дня после формирования	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
36	Карточка учета имущества в личном пользовании (Ф. 050/097)	Электронный	Бухгалтерия	Бухгалтер	ПЭП, авторизация, аудит	по мере совершения факта хозяйственной жизни	-	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	-	Заместитель главного бухгалтера на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после формирования	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
37	а	Электронный	Бухгалтерия	Бухгалтер	ПЭП, авторизация, аудит	по мере совершения факта хозяйственной жизни	-	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	-	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после формирования	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
38	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховых взносов (Ф. 050/095)	Электронный	Бухгалтерия	Бухгалтер	ПЭП, авторизация, аудит	по мере совершения факта хозяйственной жизни	-	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	-	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после формирования	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
39	Документ о приемке	Электронный	Длцо, ответственное за приемку	Длцо, ответственное за приемку	ПЭП, авторизация, аудит	В день приемки	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (ЕИС)	Электронно	Бухгалтер соответствующего направления	1 рабочий день для приема	-	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
40	Приходный кассовый ордер (Ф. 031/0001)	Бумажный	Бухгалтер - кассир	Бухгалтер - кассир	Рукописная	В день поступления	-	На бумаге	На бумаге	Бухгалтер - кассир	В день формирования	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после формирования	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
41	Расходный кассовый ордер (Ф. 031/0002)	Бумажный	Бухгалтер - кассир	Бухгалтер - кассир	Рукописная	В день расхода	-	На бумаге	На бумаге	Бухгалтер - кассир	В день формирования	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после формирования	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
42	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (Ф. 050/093)	Электронный	Бухгалтер - кассир	Бухгалтер - кассир	ПЭП, авторизация, аудит	Ежедневно	-	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Бухгалтер - кассир	В день формирования	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после формирования	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
43	Инвентриционная опись на счета учета денежных средств (Ф. 051/044)	Бумажный	Бухгалтерия	Члены инвентриционной комиссии	Рукописная	В день окончания инвентризации	1 рабочий день после подписания представителем инвентриционной комиссии	На бумаге	На бумаге	Прем на участке банк, касса	3 рабочих дня для приема	Заместитель главного бухгалтера на участке банк, касса	3 рабочих дня для приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
44	Инвентриционная опись (сметная ведомость) банков счетов отчетности и денежных	Бумажный	Бухгалтерия	Члены инвентриционной комиссии	Рукописная	В день начала инвентризации	1 рабочий день после подписания представителем	На бумаге	На бумаге	Прем на участке банк, касса	3 рабочих дня для приема	Заместитель главного бухгалтера на участке банк, касса	3 рабочих дня для приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

63	Акт об оказании платных услуг	Бумажный	ПАО, ОМЛПг, ООО, ЗОД	Руководитель учреждения (лицо, им уполномоченное)	Ручкописная	3 рабочих дня после завершения выполнения работ, услуг	1 рабочий день после подписания	На бумаже	Электронно	Привен на участке доходов	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
64	Акт выполненных работ, услуг	Бумажный	ПАО	Руководитель учреждения (лицо, им уполномоченное)	Ручкописная	3 рабочих дня после завершения выполнения работ, услуг	1 рабочий день после подписания	На бумаже	Электронно	Привен на участке дебиторов / кредиторов	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
65	Договор, контракт	Бумажный	Контрактная служба	Руководитель учреждения (лицо, им уполномоченное)	Ручкописная	После заключения договора	1 рабочий день после подписания	Сканированная копия, выделенный сегмент ресурса	Электронно	Привен на участке обязательств	3 рабочих дня после приема	Заместитель главного бухгалтера	3 рабочих дня после приема	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете