

График документооборота электронных документов

Приложение №2
к приказу от 29.12.2022 №1680

№ п/п	Наименование документа / информации	Вид документа (электронный, на бумаге, скан-копия)	Структурное подразделение	Создание и заполнение документа (в том числе в целях оформления факта)											
				Регламент документа						Срок представления документа	Выгрузка, обработка		Проверка		Назначение информации
				ответственное лицо (лица), подписывающие документ	вид подписи (ПЭП, ЭЦП, утверждающая ЭЦП)	срок формирования, подписания (отказа от подписания) документа	Подотчетное лицо	ПЭП	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок		1 рабочий день после утверждения руководителем	Ответственный за присылку и обработку документа / информации	Срок	Контроль	
1	Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512)	Электронный	Согласно графику командировок, календарного плана спортивных мероприятий, заявления сотрудника	Подотчетное лицо	ПЭП	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения руководителем	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования			
2	Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513)	Электронный	Согласно графику командировок, календарного плана спортивных мероприятий, заявления сотрудника	Подотчетное лицо	ПЭП	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения руководителем	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования			
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после ПФО									
				Бухгалтерская служба	ПЭП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения									
				Руководитель финансово-экономического подразделения	ПЭП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения									

			Руководитель финансово-экономического подразделения Бухгалтерская служба ПЭП Руководитель учреждения	ПЭП ПЭП ЭЦП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения 1 день после утверждения руководителем структурного подразделения 2 рабочих дня после ПФО	
3 Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)	Электронный	Согласно графику командировок, календарного плана спортивных мероприятий, заявления сотрудника	Подотчетное лицо Ответственное лицо кадровой службы Руководитель структурного подразделения Бухгалтерская служба ПЭП	ПЭП ПЭП ПЭП ПЭП	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок 1 день после появления документа 1 день после внесения кадровых данных 1 день после утверждения руководителем структурного подразделения 1 день после утверждения руководителем структурного подразделения	1 рабочий день после утверждения руководителем подразделениями Прием на участие расчетов с подотчетными лицами В день выгрузки Главный бухгалтер Не позднее 1 дня после выгрузки Для внутреннего пользования
4 Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)	Электронный	Согласно графику командировок	Подотчетное лицо Ответственное лицо кадровой службы Руководитель структурного подразделения Бухгалтерская служба ПЭП Руководитель финансово-экономического подразделения Руководитель учреждения	ПЭП ПЭП ПЭП ПЭП ЭЦП	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок 1 день после появления документа 1 день после внесения кадровых данных 1 день после утверждения руководителем структурного подразделения 1 день после утверждения руководителем структурного подразделения 1 день после утверждения руководителем структурного подразделения 2 рабочих дня после ПФО	1 рабочий день после утверждения руководителем подразделениями Прием на участие расчетов с подотчетными лицами В день выгрузки Главный бухгалтер Не позднее 1 дня после выгрузки Для внутреннего пользования

5	Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф. 0504517)	Электронный	Согласно графику отпусков	Подотчетное лицо	ПЭП	Не позднее чем за две недели до начала отпуска	1 рабочий день после утверждения руководителем	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете		
				Бухгалтерская служба	ПЭП	1 день после появления документа	утверждения руководителем	расчетов с подотчетными лицами						
				Руководитель финансово-экономического	ПЭП	1 день после утверждения бухгалтерской службы								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после ПФО								
6	Заявка-основание закупки (ф. 0510521)	Электронный	Согласно плану-графику	Подотчетное лицо	ПЭП	За 5 дней до дня закупки	1 рабочий день после утверждения руководителем	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования		
				Ответственное лицо контрактной службы	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД								
				Ответственное лицо финансово-экономического подразделения	ПЭП	1 день после появления документа								
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 день после утверждения контрактной службы и ПФО								
				Бухгалтерская служба	ПЭП	1 день после утверждения руководителя структурного подразделения								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения бухгалтерской службы								
7	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Электронный	Согласно графику командировок, календарного плана спортивных мероприятий, заявления сотрудника	Подотчетное лицо	ПЭП	В течение трех рабочих дней после командировки, закупки, отпуска	1 рабочий день после утверждения руководителем	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете		
				Ответственный за принятие документов-оснований и проверку на их соответствие	ПЭП	1 день после появления документа								
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 день после утверждения ответственным за принятие документов-основания								

				Руководитель финансово-экономического подразделения	ПЭП	1 день после утверждения структурного подразделения								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ПФО								
8	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Не позднее чем 1 день после принятия решения о консервации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования		
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 день после подписи всех членов комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии								
9	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Электронный	Согласно трудовому договору, локальному акту учреждения	Лицо, ответственное за их сохранность или целевое использование имущества	ЭЦП	В день выдачи объектов в личное пользование	1 рабочий день после утверждения ответственным за сохранность	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете		
				Лицо, получившее, возвратившее имущество из личного пользования	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа								
				Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	В день утилизации материалов	1 рабочий день после утверждения руководителем	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете		
10	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	В день утилизации материалов	1 рабочий день после утверждения руководителем	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете		

				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ответственного лица за сохранность имущества						
11	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Одновременно с формированием акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Принем на участие основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
12	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	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем завершения казначейской регистрации права оперативного управления; подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию; безвозмездного получения объектов нефинансовых активов; принятия решения о	1 рабочий день после утверждения председателя комиссии	Принем на участие основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения						
			Члены комиссии по поступлению и выбытию	Члены комиссии по поступлению и выбытию	ПЭП	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)						
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию	Председатель комиссии по поступлению и выбытию	ЭЦП	1 рабочий день после подписания сменой комиссии						
			Члены комиссии по поступлению и выбытию	Члены комиссии по поступлению и выбытию	ПЭП	1 рабочий день после появления документа						
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию	Председатель комиссии по поступлению и выбытию	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членом комиссии						

13	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Не позже 1 рабочего дня после установления справедливой стоимости отчуждаемого имущества	1 рабочий день после утверждения руководителем	Присем на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
14	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Электронный	Согласно положению об инвентаризации	Руководитель учреждения Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение Руководитель учреждения Бухгалтерская служба	ЭЦП ПЭП ЭЦП ПЭП	2 рабочих дня после утверждения За 10 дней до срока указанного в положении об инвентаризации	1 рабочий день после утверждения руководителем после ознакомления с членами комиссии и бухгалтерией	Присем на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
15	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Электронный	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение Руководитель учреждения Бухгалтерская служба Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП ЭЦП ПЭП ПЭП	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств 1 рабочий день после появления документа 1 рабочий день после утверждения руководителем 1 рабочий день после утверждения руководителем	1 рабочий день после утверждения членом комиссии и бухгалтерии	Присем на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования

16	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава	ПЭП	В день окончания инвентаризации	1 рабочий день после	Принем на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
17	Акт о признании безнадежной к возврату задолженности по доходам (ф. 0510436)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать акт	ПЭП	В день, когда вылины: - 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	Принем на участке доходов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
18	Решение о списании задолженности, невосстановленной кредиторами, со счета (ф. 0510437)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать решение	ПЭП	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Принем на участках доходов и расходов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения						
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП	1 рабочий день после появления документа						
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий день после согласования с членами комиссии						
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения						
				Бухгалтерская служба	ПЭП	1 рабочий день после появления документа						
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	1 рабочий день после согласования с бухгалтерией						

19	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Президентский инвестиционный комиссия	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии	1 рабочий день после утверждения	Прем на участке доходов	В день выдачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выдачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения						
20	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Электронный	Бухгалтерская служба	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП	1 рабочий дня после появления документа в СЭД	1 рабочий день после утверждения	Прем на участках доходов и расходов	В день выдачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выдачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии						
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения						
				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.						

				Ответственный исполнитель финансово-экономической службы	ПЭП	1 рабочий дня после появления документа							
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ПФО							
21	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) с 01.01.2024	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственное лицо передающей стороны	ПЭП	В день приема нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения руководителя	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых	ПЭП	2 рабочих дня после составления							
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии							
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии							
22	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) с 01.01.2024	Электронный	Структурное подразделение-отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ПЭП	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
				Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий дня после утверждения ответственного лица							
23	Требование-накладная (ф. 0510451) с 01.01.2024	Электронный	Структурное подразделение-отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ПЭП	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получающего материальные ценности	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
				Сотрудник учреждения, запрашивающий материальные ценности	ПЭП	1 рабочий дня после составления							

				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
				Ответственное лицо, отпускающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения руководителя								
				Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителя								
24	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) с 01.01.2024	Электронный	Премочная комиссия	Ответственный исполнитель из состава приемочной комиссии	ПЭП	В день приемки товаров, услуг	1 рабочий день после утверждения руководителя	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете		
				Члена приемочной комиссии	ПЭП	1 рабочий день после составления								
				Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии								
25	Заявка-основание закупки товаров, работ, услуг малого объема через -подотчетное лицо (ф. 0510521) с 01.01.2024	Электронный	Согласно плану-графика	Подотчетное лицо	ПЭП	За 5 рабочих дней до дня закупки	1 рабочий день после утверждения руководителем	Присл на участке расчетов с подотчетными лицами	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования		
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 рабочий день после составления								
				Ответственное лицо контрактной службы	ПЭП	1 рабочий день после составления								
				Ответственное лицо финансово-экономического подразделения	ПЭП	1 рабочий день после утверждения контрактной службой								
				Бухгалтерская служба	ПЭП	1 рабочий день после утверждения контрактной службой								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								

Примечания:

Срок направления бухгалтерией (при необходимости) уведомления о результатах внутреннего контроля либо требования о предоставлении дополнительных документов - не позднее трех рабочих дней со дня получения документов к обработке или информации.

Срок предоставления запрашиваемых бухгалтерией дополнительных документов (информации, документов) - в срок, указанный в требовании о предоставлении. Если срок не указан - не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования.