

3	Решение о кандидировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)	Электронный график/командировок	Согласно графику командировок	<p>Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера)</p> <p>ЭЦП</p> <p>1 день после утверждения приказа</p> <p>ЭЦП</p> <p>2 рабочих дня после утверждения главным бухгалтером</p>	<p>Подготовительное лицо</p> <p>ПЭП</p> <p>За 3 дня до срока, указанного в графике командировок</p>	<p>Начальник отдела кадров</p> <p>ПЭП</p> <p>1 день после появления документа в ИС:Предприятие</p>	<p>Руководитель структурного подразделения</p> <p>ПЭП</p> <p>1 день после внесения кадровых данных</p>	<p>ЭЦП</p> <p>1 день после утверждения заместителем главного бухгалтера</p>
4	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)	Электронный график/командировок	Согласно графику командировок	<p>Положительное лицо</p> <p>ПЭП</p> <p>За 3 дня до срока, указанного в графике командировок</p>	<p>Начальник планово-экономического отдела</p> <p>ПЭП</p> <p>1 день после утверждения руководителем структурного подразделения</p>	<p>Руководитель структурного подразделения</p> <p>ПЭП</p> <p>1 день после внесения кадровых данных</p>	<p>Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера)</p> <p>ЭЦП</p> <p>1 день после утверждения руководителем структурного подразделения</p>	<p>Начальник планово-экономического отдела</p> <p>ПЭП</p> <p>1 день после утверждения руководителем структурного подразделения</p>
5	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)	Электронный график	Согласно плану-графику	<p>Подотчетное лицо</p> <p>ПЭП</p> <p>За 5 дней до дня закупки</p>	<p>Руководитель контрактной службы</p> <p>ПЭП</p> <p>1 день после появления документа в ИС:Предприятие</p>	<p>Начальник планово-экономического отдела</p> <p>ПЭП</p> <p>1 день после появления документа в ИС:Предприятие</p>	<p>Руководитель структурного подразделения</p> <p>ПЭП</p> <p>1 день после утверждения контрактной службой и планово-экономического отдела</p>	<p>ПЭП</p> <p>1 рабочий день после утверждения руководителем</p>
				Цифровой способ (бухгалтерская программа ИС:Предприятие)	Электронно	<p>Прием на участке расчетов с подотчетными лицами</p>	В день выдачи	Заместитель главного бухгалтера

11	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 051(041))	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем: завершения капитальных вложений; принятия права оперативного управления; подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию; безвозмездного получения объектов нефинансовых активов; принятия решения о возмещении ущерба в натуральной форме.	1 рабочий день после утверждения председателя комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа (С:Предприятие))	Электронно	Прим на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
12	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организации бюджетной сфер (ф. 051(0442))	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный 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	Цифровой способ (бухгалтерская программа (С:Предприятие))	Электронно	Прим на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
13	Решение о проведении инвентаризации (ф. 051(0439))	Электронный	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный из состава уполномоченный формировать решение	ПЭП	За 10 дней до срока, указанного в положении об инвентаризации	1 рабочий день после ознакомления с членами комиссии и бухгалтерией	Цифровой способ (бухгалтерская программа (С:Предприятие))	Электронно	Прим на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, активов и обязательств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования

19	Решение о прекращении (восстановлении) солидарной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Отчетственной из исполнителю из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП	<p>В день, когда выявлен, что контрагент неплатежеспособен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находится в процессе ликвидации либо ИФНС собирает/исполняет ст.10 из ЕПРЮЛ; - находится в процедуре банкротства; - зарегистрирован по адресу массовой регистрации; - участвует в качестве должника в исполнительном производстве; - не имеет активов, чтобы погасить долги т.д. 	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	Электронно	Прим на участке доходов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
20	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Электронный	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ответственный исполнитель	ПЭП	<p>Не позднее 1 рабочего дня, когда получили требования об оплате задолженности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы записки, подтверждающие право требования (например, судебное решение); - документы, подтверждающие возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы); и т.д. 	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	Электронно	Прим на участках доходов и расходов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
21	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	<p>Отчетственное лицо передающей стороны</p> <p>Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов принимающей стороны</p>	ПЭП	<p>В день присылки нефинансовых активов</p> <p>2 рабочих дня после составления</p>	1 рабочий день после утверждения руководителем (или уполномоченное лицо)	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	На бумаге	Прим на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

				Руководитель учреждения (или уполномоченное лицо)	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии														
30	Авансовый отчет (ф. 0504/505)	Электронный	Структурное подразделение	Полномочное лицо	ПЭП	Не позднее 23-х рабочих дней с даты выдачи денежных средств по авансам, полученным на возмещение денежной компенсации донорам крови и (или) ее компонентов. Возмещение расходов связанных с прохождением дополнительного обследования по направлению работодателя.	1 рабочий день после утверждения руководителем (или уполномоченным лицом)	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	На бумаге	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгузе	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете						
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 рабочий дня после составления														
				Ответственный отдела бухгалтерского учета и отчетности за принятие документов-оснований и проверку на их соответствие принятым нормативным актам, созданным в электронном формате	ПЭП	1 рабочий дня после составления														
				Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера)	ЭЦП	1 рабочий день после подписания ответственных исполнителей														
				Руководитель учреждения (или уполномоченное лицо)	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии														
31	Ведомость на выдачу донорам талонов на питание. Форма № 12 к приложению № 7 к положению об учетной политике	На бумаге	Отделение переживания крови	Ответственное лицо отделения переживания крови	ДРП	Не позднее 23-х рабочих дней с даты выдачи денежных средств по авансам.	1 рабочий день после утверждения руководителем структурного подразделения	На бумаге	На бумаге	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете						
32	Ведомость на выдачу донорам денежной компенсации. Форма № 13 к приложению № 7 к положению об учетной политике	На бумаге	Отделение переживания крови	Ответственное лицо отделения переживания крови	ДРП	Не позднее 23-х рабочих дней с даты выдачи денежных средств по авансам.	1 рабочий день после утверждения руководителем структурного подразделения	На бумаге	На бумаге	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 рабочего дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете						

33	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) банков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086)	На бумаге	Инвентаризационная комиссия	Ответственный из состава инвентаризационной комиссии	ДРП	В день начала проведения инвентаризации	В день окончания инвентаризации	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	На бумаге	Применение на участках основных средств и материальных запасов, обязательств	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 рабочего дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
34	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)	На бумаге	Инвентаризационная комиссия	Ответственный из состава инвентаризационной комиссии	ДРП	В день начала проведения инвентаризации	В день окончания инвентаризации	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	На бумаге	Применение на участках основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 рабочего дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
35	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088)	На бумаге	Инвентаризационная комиссия	Ответственный из состава инвентаризационной комиссии	ДРП	В день начала проведения инвентаризации	В день окончания инвентаризации	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	На бумаге	Применение на участках наличных денежных средств	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 рабочего дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
36	Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками, покупателями и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)	На бумаге	Инвентаризационная комиссия	Ответственный из состава инвентаризационной комиссии	ДРП	В день начала проведения инвентаризации	В день окончания инвентаризации	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	На бумаге	Применение на участках активов и обязательств	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 рабочего дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
37	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091)	На бумаге	Инвентаризационная комиссия	Ответственный из состава инвентаризационной комиссии	ДРП	В день начала проведения инвентаризации	В день окончания инвентаризации	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	На бумаге	Применение на участках финансовых активов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
38	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082)	На бумаге	Инвентаризационная комиссия	Ответственный из состава инвентаризационной комиссии	ДРП	В день начала проведения инвентаризации	В день окончания инвентаризации	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	На бумаге	Применение на участках активов и обязательств	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
39	Акт инвентаризации расходов будущих периодов (форма № 1 к Порядку проведения инвентаризации активов и обязательств)	На бумаге	Инвентаризационная комиссия	Ответственный из состава инвентаризационной комиссии	ДРП	В день начала проведения инвентаризации	В день окончания инвентаризации	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	На бумаге	Применение на участках активов и обязательств	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
40	Справка инвентаризации доходов будущих периодов (форма № 2 к Порядку проведения инвентаризации активов и обязательств)	На бумаге	Инвентаризационная комиссия	Ответственный из состава инвентаризационной комиссии	ДРП	В день начала проведения инвентаризации	В день окончания инвентаризации	На бумаге	На бумаге	Применение на участках активов и обязательств	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

41	Справка инвентаризации резервов предстоящих расходов (форма № 3 к Порядку проведения инвентаризации активов и обязательств)	На бумаге	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	ДРП	В день начала проведения инвентаризации	В день окончания инвентаризации	На бумаге	На бумаге	Прем на участке активов и обязательств	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
42	Возможность расколоть результаты инвентаризации (ф.0504/092)	На бумаге	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	ДРП	В день начала проведения инвентаризации	В день окончания инвентаризации	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИС:Предприятие)	На бумаге	Прем на участках основных средств и материальных запасов, активно в и обязательства	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
43	Акта сверки взаимных расчетов с поставщиками и подрядчиками по контрактам (договорам)	На бумаге - скан копии, электронный	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер / Главный бухгалтер	ДРП, ЭЦП	Не позднее 2 рабочих дней со дня предоставления актов сверки	1 рабочий день после утверждения руководителем (или уполномоченным лицом) главного бухгалтера	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИС:Предприятие)	На бумаге	Прем на участке активов и обязательств	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования
44	Отчет об использовании бланков строгой отчетности. Форма к приложению № 10 к положению об учетной политике	На бумаге	Структурное подразделение	Ответственное лицо, структурного подразделения	ДРП	Не позднее 2 рабочих дней с принятия решения о списании (выбытии), бланков строгой отчетности	1 рабочий день после утверждения руководителем структурного подразделения	На бумаге	На бумаге	Выбытие на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
45	Материальный отчет. Формы к приложению № 5 к положению об учетной политике, формы МИС («МедиаЛог 7»)	На бумаге	Структурное подразделение	Ответственное лицо, структурного подразделения	ДРП	Не позднее 2 рабочих дней с принятия решения о списании (выбытии) материальных запасов, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах	1 рабочий день после утверждения руководителем структурного подразделения	На бумаге	На бумаге	Выбытие на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
46	Путевые листы	На бумаге	Административная о-хозяйственная служба	Ответственное лицо - административно-хозяйственной службы	ДРП	Передается в 1 рабочий день месяца, следующего за отчетным	1 рабочий день после проверки ответственным лицом	На бумаге	На бумаге	Выбытие на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
47	Приказный ордер на приему материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504/207)	На бумаге	Структурное подразделение	Ответственное лицо, получившее материальные ценности	ДРП	Составляется по мере получения материальных запасов (безвозмездно полученных, за наличный расчет через подотчетное лицо, полученных при списании нефинансовых активов, возврат неиспользованных БСО).	1 рабочий день после утверждения ответственным исполнителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИС:Предприятие)	На бумаге	Выбытие на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

48	Веломкость выдачи материальных ценностей на руках (ф. 0504210)	На бумаге	Структурное подразделение	Ответственное лицо, передавшее ценности	ДРП	В день выдачи материальных ценностей	1 рабочий день после утверждения руководителем (или уполномоченным лицом)	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	На бумаге	Выбытие на участие основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
49	Акт о списании маткого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	На бумаге	Комиссия по выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава Комиссии	ДРП	Не позднее 2 рабочих дней с принятия решения о списании (выбытии) материальных запасов	1 рабочий день после утверждения руководителем (или уполномоченным лицом)	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	На бумаге	Выбытие на участие основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
50	Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	На бумаге	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава Комиссии	ДРП	Не позднее 2 рабочих дней после подписания акта о выполнении ремонтных работ, или ввода в эксплуатацию реконструированных и модернизированных объектов основных средств	1 рабочий день после утверждения руководителем (или уполномоченным лицом)	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	На бумаге	Выбытие на участие основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
51	Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)	Электронный	Структурное подразделение	Ответственное лицо, осуществляющее контроль за обеспечением имуществом, в соответствии с правовыми актами, устанавливающими условия и нормативы выдачи	ПЭП	1 рабочий день после составления	1 рабочий день после утверждения ответственного лица	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	На бумаге	Выбытие на участие основных средств и материальных запасов	В день выдачи имущества	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
52	Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211)	Электронный	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	ПЭП	Отрывается датой начала формирования вложений (инвестиций) в объект (группу объектов) капитальных вложений при их приобретении или датой принятия объекта (группы объектов) капитальных вложений при безвозмездном получении объекта (группы объектов) капитальных вложений, при получении вложения (группы объектов) капитальных вложений в результате разукрупнения ранее сформированных вложений (инвестиций), проясненных при строительстве (создании) единого комплекса объектов нефинансовых активов, сформированных в общем объеме затрат на весь комплекс объектов нефинансовых активов.	1 рабочий день после формирования вложений	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	Электронно	Выбытие на участие основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

53	Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214)	Электронный	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	ПЭП	Открывается при признании (принятия к бухгалтерскому учету) объекта права пользования активом, закрывается при прекращении признания (выбывания с бухгалтерского учета) объекта права пользования активом	1 рабочий день после получения документов	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	Электронно	Выбытие на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
54	Инвентаризация карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)	Электронный	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	ПЭП	Открывается при признании (принятия к бухгалтерскому учету) объекта имущества инвентарным объектом нефинансового актива на основании Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) или Решения комиссии (ф. 0510441), закрывается при списании объекта нефинансового актива на основании Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) при безвозмездной передаче объектов нефинансовых активов. Акта (ф. 0510435) при утилизации объектов нефинансовых активов, признанных не активом, или Решения (ф. 0510442) при продаже объектов нефинансовых активов, признанных не активом.	1 рабочий день после получения документов	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	Электронно	Выбытие на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
55	Инвентаризация карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)	Электронный	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	ПЭП	Открывается при признании (принятия к бухгалтерскому учету) группы объектов имущества инвентарными объектами нефинансовых активов на основании Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) или Решения комиссии (ф. 0510441), закрывается при списании группы объектов нефинансовых активов на основании Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) при безвозмездной передаче группы объектов нефинансовых активов. Акта (ф. 0510435) при утилизации группы объектов нефинансовых активов, признанных не активами, или Решения (ф. 0510442) при продаже группы объектов нефинансовых активов, признанных не активами.	1 рабочий день после получения документов	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	Электронно	Выбытие на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

56	Приходный кассовый ордер (ф.0310001)	На бумаге	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер / Главный бухгалтер	ДРП	В день совершения операции	В день совершения операции	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	На бумаге	Прем и выдате на участие кассовых операций	В день совершения операции	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после совершения операции	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
57	Расходный кассовый ордер (ф.0310002)	На бумаге	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер / Главный бухгалтер	ДРП	В день совершения операции	В день совершения операции	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	На бумаге	Прем и выдате на участие кассовых операций	В день совершения операции	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после совершения операции	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
58	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф.0504093)	Электронный	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Главный бухгалтер	ЭЦП	По завершении отчетного финансового года	В день совершения операции	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	Электронно	Прем и выдате на участие кассовых операций	В день совершения операции	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после совершения операции	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
59	Кассовая книга (ф.050414)	На бумаге	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер / Главный бухгалтер	ДРП	Не позднее 1 рабочего дня следующего за прошлыми днями	1 рабочий день после утверждения отчетного лица	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	На бумаге	Прем и выдате на участие кассовых операций	1 рабочий день	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
60	Расчетно-платежная ведомость (ф.0504401); Расчетная ведомость (ф.0504402); Платежная ведомость (ф.0504403)	На бумаге	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ведущий бухгалтер / Главный бухгалтер	ДРП	Ежемесячно до 9-го числа месяца, следующего за периодом выплаты	1 рабочий день после утверждения руководителем (или уполномоченным лицом)	Цифровой способ (программа Парус)	На бумаге	Участок начисления заработной платы	1 рабочий день	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
61	Табель учета рабочего времени и расчета заработной платы (ф.0504421)	На бумаге	Структурные подразделения	Ответственный исполнитель	ДРП	Для раз в месяц 15 и 30 (31) числа текущего месяца, и последний день работы (при увольнении)	1 рабочий день после утверждения ответственного лица	Цифровой способ	На бумаге	Участок начисления заработной платы	1 рабочий день	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
62	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых налогом на доходы физических лиц (далее - НДФЛ), страховых взносами (ф.0509095)	На бумаге	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ведущий бухгалтер / Главный бухгалтер	ДРП	Не позднее 1 рабочего дня на основании Отчета о расходах подотчетного лица (ф.0504520), приказа (решения) руководителя, договора дарения, ведомости выдачи подарков, иных документов, подтверждающих получение дохода	1 рабочий день после утверждения ответственного лица	Цифровой способ (программа Парус)	На бумаге	Участок начисления заработной платы	1 рабочий день	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
63	Приказ о командировании	На бумаге	Отдел кадров	Специалист отдела кадров	ДРП	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения руководителем (или уполномоченным лицом)	На бумаге	На бумаге	Прем на участие расчетов с подотчетными лицами	1 рабочий день	Заместитель главного бухгалтера	1 рабочий день	Для внутреннего пользования

64	Приказ о назначении (перевод) на должность	На бумаге	Отдел кадров	Специалист отдела кадров	ЛРП	Не позднее 1 рабочего дня со дня фактического начала работы	1 рабочий день после утверждения руководителем (или уполномоченным лицом)	На бумаге	На бумаге	Прем на участке начисления заработной платы	1 рабочий день	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
65	Приказ об увольнении сотрудника	На бумаге	Отдел кадров	Специалист отдела кадров	ЛРП	Не позднее 4 рабочих дней до даты увольнения	1 рабочий день после утверждения руководителем (или уполномоченным лицом)	На бумаге	На бумаге	Прем на участке начисления заработной платы	1 рабочий день	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
66	Приказ о предоставлении отпуска	На бумаге	Отдел кадров	Специалист отдела кадров	ЛРП	За 14 календарных дней до начала отпуска	1 рабочий день после утверждения руководителем (или уполномоченным лицом)	На бумаге	На бумаге	Участок начисления заработной платы	1 рабочий день	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
67	Приказы о движении аспирантов, ординаторов	На бумаге	Образовательный и отдел	Специалист образовательного отдела	ЛРП	Не позднее 3 рабочих дней	1 рабочий день после утверждения руководителем (или уполномоченным лицом)	На бумаге	На бумаге	Участок начисления заработной платы	1 рабочий день	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
68	Приказы о назначении стипендий	На бумаге	Планово-экономический отдел	Экономист планово-экономического отдела	ЛРП	Не позднее 3 рабочих дней	1 рабочий день после утверждения руководителем (или уполномоченным лицом)	На бумаге	На бумаге	Прем на участке начисления заработной платы	1 рабочий день	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
69	Приказы о назначении стимулирующих выплат (премий)	На бумаге	Планово-экономический отдел	Экономист планово-экономического отдела	ЛРП	Ежемесячно до 1-го числа месяца, следующего за периодом выплаты	1 рабочий день после утверждения руководителем (или уполномоченным лицом)	На бумаге	На бумаге	Прем на участке начисления заработной платы	1 рабочий день	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
70	Отчет об объемах оказанных оказанных амбулаторных медицинских услуг. Приложение № 1 к положению об учетной политике	На бумаге	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ведущий бухгалтер	ЛРП	В день получения оказанных услуг	1 рабочий день после утверждения ответственного лица	Цифровой способ (МИС «Медиалог 7») На бумаге	На бумаге	Прем на участке доходов	1 рабочий день	Заместитель главного бухгалтера	1 рабочий день	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
71	Отчет по государственному заданию. Приложение № 23 к положению об учетной политике	На бумаге	Планово-экономический отдел	Экономист планово-экономического отдела	ЛРП	Не позднее 3 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом	1 рабочий день после утверждения начальника планово-экономического отдела	На бумаге	На бумаге	Прем на участке доходов	1 рабочий день	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

76	Расшифровка сумм неиспользованных (несенных) через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств (ф.0531251)	Электронный	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	–	В день сдачи денежных средств в банк	не позднее 1 рабочего дня после формирования выписки из лицевого счета бюджетного учреждения	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	На бумаге	Прем на участие финансовых активов	1 рабочий день	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
77	Журнал операций (ф.0504071) Главная книга (ф.0504071)	Электронный	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	ПЭП	Ежемесячно не позднее 5 рабочих дней, следующего за отчетным	1 рабочий день после утверждения главным бухгалтером	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	Электронно	Соответствую щие участки отдела бухгалтерского учета и отчетности	в день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	1 рабочий день	1 рабочий день
				Главный бухгалтер	ЭЦП	Не позднее 1 рабочего дня после составления документа								
78	Журнал операций по забалансовому счету _____ (ф.0509213)	Электронный	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	ПЭП	Ежемесячно не позднее 5 рабочих дней, следующего за отчетным	1 рабочий день после утверждения главным бухгалтером	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	Электронно	Соответствую щие участки отдела бухгалтерского учета и отчетности	в день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	1 рабочий день	1 рабочий день
				Главный бухгалтер	ЭЦП	Не позднее 1 рабочего дня после составления документа								
79	Доверенность на получение материальных ценностей. Форма М-22, М-24	На бумаге	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	ЛРП	По мере выдачи доверенностей	–	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	На бумаге	Участок финансовых активов	в день обращения	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для внешнего пользования
80	Журнал учета выданных доверенностей	На бумаге	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	ЛРП	По мере выдачи доверенностей	–	На бумаге	Участок финансовых активов	в день обращения	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для внутреннего пользования	
81	Вероятность выпавших доходов (ф. 0510838)	Электронный	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности исполнитель/главный бухгалтер	ЭЦП	В день утверждения Решения об уменьшении дохода в соответствии с законодательством Российской Федерации	1 рабочий день после утверждения руководителем (или уполномоченным лицом)	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	Электронно	Прем на участие доходов	в день выгрузки	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
82	Вероятность грубого начисления доходов (ф. 0510431)	Электронный	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности исполнитель/главный бухгалтер	ЭЦП	не позднее 1 рабочего дня за днем получения доходов по группам плательщиков доходов	1 рабочий день после утверждения главным бухгалтером	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С:Предприятие)	Электронно	Прем на участие доходов	в день выгрузки	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

83	Контракты (договоры) на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд центра, дополнительные соглашения	На бумаге, электронный	Отдел по осуществлению закупок	Руководитель учреждения (или уполномоченное лицо)	ДРП/ЭЦП	1 рабочий день после подписания контрактов (договоров), дополнительных соглашений	1 рабочий день после утверждения руководителем (или уполномоченным лицом)	Цифровой способ (ЕИС), на бумаге	На бумаге	Участок по учету принятых обязательств	1 рабочий день	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
84	Банковская гарантия (обеспечение государственного контракта)	На бумаге, скан копии	Отдел по осуществлению закупок	Специалистом отдела по осуществлению закупок	-	-	Не позднее 1 рабочего дня после получения	На бумаге	На бумаге	Участок по учету принятых обязательств	1 рабочий день	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
85	Решение о возврате исполнения контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	На бумаге	Отдел по осуществлению закупок	Специалистом отдела по осуществлению закупок	ДРП	Не позднее 20 дней с даты исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, а в случае установления заказчиком отклонения, предусмотренного частью 5 статьи 30 Федерального закона 44-ФЗ, такой срок не должен превышать 7 дней с даты исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом.	1 рабочий день после утверждения руководителем контрактной службы	На бумаге	На бумаге	Примен на участие финансово-активов	1 рабочий день	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
86	Решение о возврате обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении открытого конкурса на право заключения контракта	На бумаге	Отдел по осуществлению закупок	Специалистом отдела по осуществлению закупок	ДРП	Не позднее 1 рабочих дней со дня, следующего за днем наступления случаев, предусмотренных пунктами 1 - 6 части 10 статьи 44 Федерального закона 44-ФЗ	1 рабочий день после утверждения руководителем контрактной службы	На бумаге	На бумаге	Примен на участие финансово-активов	1 рабочий день	Главный бухгалтер	1 рабочий день	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
87	Товарные накладные, УПД, акты приема-передачи, акты выполненных работ (услуг), счета-фактуры	На бумаге	Структурные подразделения	Ответственное лицо структурных подразделений	ЭЦП, ДРП	Не позднее 1 рабочего дня со дня подписания первичных учетных документов	1 рабочий день после утверждения уполномоченным лицом	На бумаге	На бумаге	Примен на участках основных средств и материальных запасов, активов и обязательств	1 рабочий день	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 2 рабочих дней после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

88	Счета (протоколы), на оплату медицинской помощи в рамках территориальной программы ОМС и в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования, акты по результатам медико-экономического контроля (МЭК)	На бумаге, электронный	Отдел медицинской статистики	Ответственные лица медицинской статистики	ЭДП, ДРП	Не позднее 1 рабочего дня со дня подписания первичных учетных документов	1 рабочий день после утверждения окончательным лицом	На бумаге	На бумаге	На бумаге	Применение участия активов	1 рабочий день	Главный бухгалтер	Не позднее 2 рабочих дней после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
89	Претензия по контракту	На бумаге	Юридический отдел	Юристы/консульт юристического отдела	ДРП	Не позднее 1 рабочего дня после ее подписания	1 рабочий день после утверждения руководителем учреждения (уполномоченным лицом)	На бумаге	На бумаге	На бумаге	Применение участия активов	1 рабочий день	Главный бухгалтер	Не позднее 2 рабочих дней после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
90	Предъявление в адрес центра претензий, в том числе оспариваемые в судебном порядке	На бумаге	Юридический отдел	Юристы/консульт юристического отдела	-	Не позднее 1 рабочего дня после ее получения	1 рабочий день после утверждения руководителем учреждения (уполномоченным лицом)	На бумаге	На бумаге	На бумаге	Участие по учету принятых обязательств	1 рабочий день	Главный бухгалтер	Не позднее 2 рабочих дней после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
91	Штатное расписание	На бумаге	Отдел кадров	Начальник отдела кадров	ДРП	По мере внесения изменений, не позднее 1 рабочего дня после утверждения	1 рабочий день после утверждения руководителем учреждения (уполномоченным лицом)	На бумаге	На бумаге	На бумаге	Участие начисления заработной платы	1 рабочий день	Главный бухгалтер	Не позднее 1 рабочего дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

92	План финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год и плановый период, расшифровка плана финансово-хозяйственной деятельности с детализацией по источникам финансирования, кодам бюджетной классификации Российской Федерации и классификации операций сектора государственного управления	Электронный	Планово-экономический отдел	Начальник планово-экономического отдела	ЭЦП	В срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня доведения информации Министерством о планируемых к представлению из федерального бюджета объемах субсидий, осуществляется формирование проекта Плана на основании обоснований (расчетов) плановых показателей, используемых при составлении проекта Плана, и информации, доведенной Министерством. Не позднее 15 рабочих дней после заключения соответствующего соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении субсидии (графта в форме субсидии).	1 рабочий день после утверждения учредителем	На бумаге	На бумаге	Участок по учету принятых обязательств	1 рабочий день	Главный бухгалтер	Не позднее 1 рабочего дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
93	Соглашения (дополнительные соглашения) о предоставлении субсидий из федерального бюджета	Электронный	Планово-экономический отдел	Начальник планово-экономического отдела	ЭЦП	Не позднее 3 рабочих дней после его получения	1 рабочий день после утверждения учредителем	На бумаге	На бумаге	Принем на учете активов	1 рабочий день	Главный бухгалтер	Не позднее 1 рабочего дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
94	Сведения об операциях с целевыми субсидиями на текущий финансовый год (ф. 0501016)	Электронный	Планово-экономический отдел	Начальник планово-экономического отдела	ЭЦП	Не позднее срока указанного в Соглашении о предоставлении субсидий из федерального бюджета	1 рабочий день после утверждения учредителем	На бумаге	На бумаге	Принем на учете финансовых активов	1 рабочий день	Главный бухгалтер	Не позднее 1 рабочего дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

Руководитель учреждения (или уполномоченное лицо)	ЭЦП	В деп. подписания начальником планово-экономического отдела								

Примечания:

ПЭП* - простая электронная подпись.

ЭЦП* - электронная цифровая подпись.

ДРП* - личная рукописная подпись.

Срок направления отделом бухгалтерского учета и отчетности (при необходимости) служебной записки о представлении дополнительных документов - не позднее трех рабочих дней со дня получения документов к обработке или информации.

Срок представления запрашиваемых отделом бухгалтерского учета дополнительных документов (информации, пояснений) - в срок, указанный в служебной записке о представлении. Если срок не указан - не позднее пяти рабочих дней со дня получения служебной записки.