

	государственным (муниципальным) учреждениям	
206.90	Расчеты по авансам по прочим расходам	
206.96	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	4
206.97	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	4
206.98	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	4
206.99	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	4
208.00	Расчеты с подотчетными лицами	
208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	
208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	3
208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	3
208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	3
208.14	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	3
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам	3
208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	3
208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	3
208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	3
208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	3
208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	3
208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	3
208.27	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	3
208.28	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	3
208.29	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	3
208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	
208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	3
208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	3
208.33	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	3
208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	3
208.60	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	
208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	3
208.63	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	3
208.64	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	3
208.65	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	3
208.66	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	3
208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	
208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	3
208.93	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	3
208.95	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	3
208.96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	3
208.97	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	3
208.98	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	3
208.99	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	3
208.9Т	Расчеты с подотчетными лицами по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества	3
209.00	Расчеты по ущербу и иным доходам	
209.30	Расчеты по компенсации затрат	
209.34	Расчеты по доходам от компенсации затрат	5
209.39	Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом	5

	расходов страхователя	
209.40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	
209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	5
209.43	Расчеты по доходам от страховых возмещений	5
209.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	5
209.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	5
209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам	5
209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам	5
209.73	Расчеты по ущербу произведенным активам	5
209.74	Расчеты по ущербу материальным запасам	5
209.80	Расчеты по иным доходам	
209.81	Расчеты по недостаткам денежных средств	5
209.82	Расчеты по недостаткам иных финансовых активов	5
209.89	Расчеты по иным доходам	5
210.00	Прочие расчеты с дебиторами	
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	2
210.05	Расчеты с прочими дебиторами	8
210.06	Расчеты с учредителем	8
210.10	Расчеты по налоговым вычетам по НДС	8
210.11	Расчеты по НДС по авансам полученным	8
210.12	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	8
210.13	Расчеты по НДС по авансам уплаченным	8
210.Т5	Расчеты с товарищами по доходам по договору простого товарищества	8
215.00	Вложения в финансовые активы	
215.30	Вложения в акции и иные формы участия в капитале	
215.31	Вложения в акции	8
215.34	Вложения в иные формы участия в капитале	8
215.50	Вложения в иные финансовые активы	
215.51	Вложения в управляющие компании	8
215.53	Вложения в прочие финансовые активы	8
215.5Т	Вложения по договору простого товарищества	8
301.00	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	
301.10	Расчеты по долговым обязательствам в рублях	
301.14	Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	
301.40	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	
302.00	Расчеты по принятым обязательствам	
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	
302.11	Расчеты по заработной плате	6
302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	6
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	6
302.20	Расчеты по работам, услугам	
302.21	Расчеты по услугам связи	4
302.22	Расчеты по транспортным услугам	4
302.23	Расчеты по коммунальным услугам	4
302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	4
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	4
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам	4
302.27	Расчеты по страхованию	4
302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	4
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	
302.31	Расчеты по приобретению основных средств	4
302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов	4
302.33	Расчеты по приобретению произведенных активов	4
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов	4
302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	4
302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	4

302.43	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	4
302.44	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	4
302.45	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	4
302.46	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	4
302.47	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	4
302.48	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	4
302.49	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	4
302.4A	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	4
302.4B	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	4
302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	
302.52	Расчеты по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	4
302.53	Расчеты по перечислениям текущего характера международным организациям	4
302.60	Расчеты по социальному обеспечению	
302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	8
302.63	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	8
302.64	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	8
302.65	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	8
302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	8
302.67	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	8
302.70	Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям	
302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций	4
302.73	Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов	4
302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых активов	4
302.80	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	
302.81	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	4
302.90	Расчеты по прочим расходам	
302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	4
302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям	4
302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	4
302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	4
302.98	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	4
302.99	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	4
302.9T	Расчеты по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества	4
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты	
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц	6
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	8
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций	8
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость	8
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет	8
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	8
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	8

303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	8
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	8
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	8
303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	8
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций	8
303.14	Расчеты по единому налоговому платежу	8
303.15	Расчеты по единому страховому тарифу	8
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	2
304.02	Расчеты с деponentами	6
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	6
304.04	Внутриведомственные расчеты	8
304.06	Расчеты с прочими кредиторами	8
304.66	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	8
304.76	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	8
304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	8
304.96	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	8
304.Т6	Расчеты по вкладам товарищей по договору простого товарищества	8
401.00	Финансовый результат экономического субъекта	
401.10	Доходы текущего финансового года	8
401.16	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	8
401.17	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	8
401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	8
401.19	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	8
401.20	Расходы текущего финансового года	8
401.26	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	8
401.27	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	8
401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	8
401.29	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	8
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	8
401.40	Доходы будущих периодов	8
401.41	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	8
401.91	Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы	8
401.50	Расходы будущих периодов	8
401.60	Резервы предстоящих расходов	8
502.00	Обязательства	
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год	
502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год	9
502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	9
502.17	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	9
502.19	Отложенные обязательства на текущий финансовый год	9
502.20	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	
502.21	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	9
502.22	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	9
502.27	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	9
502.29	Отложенные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	9
502.30	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	
502.31	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	9
502.32	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	9
502.37	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	

502.39	Отложенные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	
502.40	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	
502.41	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	9
502.42	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	9
502.47	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным	
502.49	Отложенные обязательства на второй год, следующий за очередным	
502.90	Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	
502.91	Принятые обязательства за пределами планового периода	9
502.92	Принятые денежные обязательства за пределами планового периода	9
502.97	Принимаемые обязательства за пределами планового периода	9
502.99	Отложенные обязательства за пределами планового периода	9
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года	
504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	9
504.12	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	9
504.20	Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года	
504.21	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	9
504.22	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	9
506.00	Право на принятие обязательств	
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	9
506.20	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год	9
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения	
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	9
507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год	9
508.00	Получено финансового обеспечения	
508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года	9
508.20	Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год	9
01	Имущество, полученное в пользование	
02	Материальные ценности, принятые на хранение	
02.1	ОС, принятые на ответственное хранение	
02.2	МЗ, принятые на ответственное хранение	
02.3	ОС, не признанные активом	
02.4	МЗ, не признанные активом	
03	Бланки строгой отчетности	
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	
04	Задолженность неплатежеспособных дебиторов	
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	
05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению	
05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению	
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	
07.1	(Усл. ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	
07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	
08	Путевки неоплаченные	
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	
10	Обеспечение исполнения обязательств	
13	Экспериментальные устройства	
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	
17	Поступление денежных средств	
17.01	Поступление денежных средств	
17.03	Поступление денежных средств в пути	
17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации	
17.07	Поступление денежных средств в иностранной валюте	
17.30	Поступление денежных средств на счет 40116	
17.34	Поступление денежных средств в кассу учреждения	
18	Выбытие денежных средств	
18.01	Выбытие денежных средств	
18.03	Выбытие денежных средств в пути	

18.30	Выбытие денежных средств со счета 40116	
20	Задолженность, не востребованная кредиторами	
21	Основные средства в эксплуатации	
21.20	Основные средства в эксплуатации - особо ценное движимое имущество	
21.21	Жилые помещения - особо ценное движимое имущество	
21.22	Нежилые помещения - особо ценное движимое имущество	
21.23	Сооружения - особо ценное движимое имущество	
21.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество	
21.25	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество	
21.26	Производственный и хозяйственный инвентарь - особо ценное движимое имущество	
21.28	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество	
21.30	Основные средства стоимостью в эксплуатации - иное движимое имущество	
21.31	Жилые помещения - иное движимое имущество	
21.32	Нежилые помещения - иное движимое имущество	
21.33	Сооружения - иное движимое имущество	
21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество	
21.35	Транспортные средства - иное движимое имущество	
21.36	Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество	
21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество	
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	
22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению	
22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению	
23	Периодические издания для пользования	
24	Имущество, переданное в доверительное управление	
24.10	Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление	
24.11	Основные средства - недвижимое имущество в доверительном управлении	
24.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление	
24.21	Основные средства - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении	
24.22	НМА - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении	
24.24	МЗ - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении	
24.30	Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	
24.31	Основные средства - иное движимое имущество в доверительном управлении	
24.32	НМА - иное движимое имущество в доверительном управлении	
24.34	МЗ - иное движимое имущество в доверительном управлении	
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	
25.11	ОС - недвижимое имущество, переданные в аренду	
25.13	НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду	
25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	
25.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в аренду	
25.22	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в аренду	
25.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в аренду	
25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	
25.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в аренду	
25.32	НМА - иное движимое имущество, переданное в аренду	
25.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в аренду	
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	
26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
26.11	ОС - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
26.13	НПА - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
26.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
26.22	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
26.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
26.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
26.32	НМА - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
26.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	
27.01	ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	

27.02	МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	
29	Представленные субсидии на приобретение жилья	
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	
31	Акции по номинальной стоимости	
38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	
39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	
40	Активы в управляющих компаниях	
45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	
45.1	Доходы по долгосрочным договорам строительного подряда	
45.2	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда в пределах сводного сметного расчета	
45.3	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда сверх сводного сметного расчета	
49	Не признанный финансовый результат объекта инвестирования	
ОЦИ	Амортизация особо ценного имущества	

6.2 График документооборота

Приложение № 6.2

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА (документы по приказу 52н, бумажный вид)

Наименование документа/ форма	Составление документа			Предоставление документа			Обработка документа		Передача в архив учреждения	
	Составитель (должностное лицо, отдел)	Ответствен. исполнитель	Срок исполнения	Отправитель	Получатель	Срок представления	Ответственное лицо	Срок обработки	Ответственное лицо	Срок передачи
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств 0504103	Руководитель АХО, заведующий хозяйством	Директор, Руководитель АХО, заведующий хозяйством, МОЛ	В момент совершения операции или сразу после окончания	Руководитель АХО, заведующий хозяйством	Ведущий бухгалтер, бухгалтер	В течение двух дней с момента оформления	Ведущий бухгалтер, бухгалтер	В течении двух рабочих дней, после поступления документа	Ведущий бухгалтер, бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Расчетная ведомость 0504402	Бухгалтер	Бухгалтер	В последнее число месяца	Бухгалтер	Бухгалтер	В течение одного дня с момента оформления	Бухгалтер	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Табель учета использования рабочего времени 0504421	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Ежемесячно (последняя дата месяца) Корректирующий табель по мере составления	Специалист по кадрам	Бухгалтер	В день составления	Бухгалтер	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год

Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях 0504425	Бухгалтер	Специалист по кадрам	В день предоставления бухгалтеру приказа на отпуск, увольнение	Бухгалтер	Руководитель группы учета	В день составления	Бухгалтер	В день составления	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Бухгалтерская справка 0504833	Бухгалтер на основании документа, представленного должностным лицом	Документ, представленный должностным лицом, подписывается руководителем подразделения	В момент совершения операции или сразу после окончания	Должностное лицо	Бухгалтер	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год

График документооборота (документы (регистры) по приказу 61н, по приказу 52н (с изм. 103н) - электронный вид)

1. Учет нефинансовых активов											
1.1 Учет основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, прав пользования											
№ п/п	Наименование документа / информации	Вид представления документа / информация (бумажный / электронный)	Ответственный за подготовку, ввод, направление документа / информации	Срок ввода, создания документа ответственным исполнителем	Должностное лицо, подписывающее / согласовывающее, утверждающее документ / информацию	Срок рассмотрения / согласования / утверждения документа / информации	Срок направления документа / информации в бухгалтерию	Бухгалтерия			
								Ответственное лицо	Срок обработки / преобразования документа / информации	Результат обработки документа / информации	Назначение документа / информации. Кому и в какой срок направляется обработанный документ / информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Электронный	Ведущий бухгалтер/ Бухгалтер	В течение одного рабочего дня после оформления решения (приказа) о консервации (расконсервации) ОС	1. Подписание - члены и председатель Комиссии; 2. Утверждение - директор	В течение двух рабочих дней с момента создания документа (указать иной срок)	Не позднее следующего рабочего дня после подписания и утверждения акта	Ведущий бухгалтер/Бухгалтер	В течение двух рабочих дней, поступления документа	Внесение записи о консервации (расконсервации) объекта в Инвентарные карточки (ф. 0509215, 0509216)	Для внутреннего пользования
2	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) (при выдаче имущества)	Электронный	Руководитель АХО/ заведующий хозяйством	Не позднее следующего рабочего дня после оформления распорядительного документа директором	Лицо, получающее имущество	В течение двух рабочих дней с момента создания документа	Не позднее следующего рабочего дня после подписания акта	Ведущий бухгалтер/Бухгалтер	В течение трех рабочих дней, после поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097); - Инвентарных карточках (ф. 0509215, 0509216); - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041); - Ж/о по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071); - Ж/о по забалансовому счету 27 (ф. 0509213)	Для отражения в регистрах бухучета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
3	Акт	Электронный	Лицо,	Не позднее	Руководитель АХО/	В	Не	Ведущий	В	1. Отражение	Для отражения в

	приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) (при возврате имущества)	тронный	сдающее имущество	следующего рабочего дня после оформления приказа директора	заведующий хозяйством	течение трех рабочих дней с момента создания документа	позднее следующего рабочего дня после подписания акта	й бухгалтер/Бухгалтер	течение трех рабочих дней, после поступления документа	бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097); - Инвентарных карточках (ф. 0509215, 0509216); - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041); - Ж/о по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071); - Ж/о по забалансовому счету 27 (ф. 0509213)	регистрах бухучета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
4	Акт об утилизации и (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Электронный	Руководитель АХО/заведующий хозяйством	1. При утилизации собственными силами - в течение одного рабочего дня после получения документа, подтверждающего списание имущества; 2. При утилизации с привлечением специализированной организации - по факту предоставления контрагентом первичного	1. Подписание - члены и председатель Комиссии; 2. Утверждение - директор	В течение двух рабочих дней с момента создания документа (указать иной срок)	Не позднее следующего рабочего дня после подписания и утверждения акта	Ведущий бухгалтер/Бухгалтер	В течение трех рабочих дней, после поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Списание МЦ при наличии Актов (ф. 0510454, 0510456); 3. Оприходование МЦ, полученных в результате утилизации (уничтожения) имущества	Для отражения в Ж/о по забалансовому счету (ф. 0509213), иных регистрах бухучета

				документа, подтверждающего утилизацию имущества							
5	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Электронный	Ведущий бухгалтер/Бухгалтер	1. Если решение принимает ИК, документ формируется одновременно с Актом о результатах инвентаризации (ф. 0510463); 2. Если решение принимает Комиссия - не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1. Подписание - члены и председатель ИК или Комиссии; 2. Утверждение - директор	В течение двух рабочих дней с момента создания документа (указать иной срок)	Не позднее следующего рабочего дня после подписания и утверждения документа	Ведущий бухгалтер/Бухгалтер	В течение трех рабочих дней, после поступления документа	Отражение в: - Ж/о по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071); - Ж/о по забалансовым счетам (ф. 0509213); - Инвентарных карточках (ф. 0509215, 0509216); - Актах (ф. 0510454, 0510456)	Для проведения мероприятий согласно резолюции Комиссии или ИК ответственными лицами субъекта учета
6	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Электронный	Ведущий бухгалтер/Бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за совершением факта хозяйственной жизни: - завершения капвложений в объект НФА; - регистрации права оперативного управления; - подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию; - безвозмездного получения объектов НФА;	Члены и председатель Комиссии	В течение одного рабочего дня с момента создания документа	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Ведущий бухгалтер/Бухгалтер	В течение двух рабочих дней, после поступления документа	1. Закрытие Карточки учета капитальных вложений (ф. 0509211); 2. Открытие Инвентарных карточек (ф. 0509215, 0509216)	Для последующего принятия объектов НФА к учету на соответствующие балансовые счета

				- принятия решения о возмещении ущерба в натуральной форме							
7	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) (при передаче имущества)	Электронный	Ведущий бухгалтер/Бухгалтер	В день принятия решения о передаче имущества	1. Подписание - лицо, ответственное за передачу имущества; 2. Утверждение - директор учреждения передающей стороны	Не позднее следующего рабочего дня с момента создания акта	В течение одного рабочего дня после подписания и утверждения акта руководителем получателя	Ведущий бухгалтер/Бухгалтер	В течении трех рабочих дней, после поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в Ж/о по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)	Отражение факта хозяйственной жизни в учете
8	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) (при приемке имущества)	Электронный	Ведущий бухгалтер/Бухгалтер	В течение одного рабочего дня с момента поступления акта	1. Подписание - ответственное лицо, члены и председатель комиссии принимающей стороны; 2. Утверждение - директор учреждения принимающей стороны	В течении двух рабочих дней с момента поступления акта	В течение одного рабочего дня после подписания и утверждения акта	Ведущий бухгалтер/Бухгалтер	В течении трех рабочих дней, после поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Карточке учета капитальных вложений (ф. 0509211); - Инвентарных карточках (ф. 0509215, 0509216); - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043)	Отражение факта хозяйственной жизни в учете
9	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинанс	Электронный	Ведущий бухгалтер/Бухгалтер	В день оформления документа, на основании которого производится передача МЦ (к примеру, распоряжения, служебной записки	1. Лицо, передающее МЦ (лицо, ответственное за формирование документа); 2. Лицо, получающее МЦ	В течении одного рабочего дня	Не позднее следующего рабочего дня после подписания	Ведущий бухгалтер/Бухгалтер	В течении трех рабочих дней, после поступления	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071);	Для внутреннего пользования

	ОВЫХ активов (ф. 0510450)			и пр.)			документа		докумен -та	- Инвентарных карточках (ф. 0509215, 0509216); - Инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034); - Карточке количественно- суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043)	
10	Требовани е- накладная (ф. 0510451)	Элек трон- ный	Ведущий бухгалтер/ Бухгалтер	1) В день оформления документа, на основании которого произведен расчет потребности (к примеру, распоряжения, заявки по получение МЦ и пр.) 2) При вводе в эксплуатацию - В день оформления документа, на основании накладной.	1. Сотрудник, затребовавший МЦ; 2. Лицо, получающее МЦ; 3. Лицо, передающее МЦ; 4. Директор	В течени е двух рабочи х дней с момен та созда ния докуме -нта	Не позднее следующе -го рабочего дня после подписани я документа	Ведущи й бухгалте р/Бухгал тер	В течении трех рабочих дней, после поступл ения докумен -та	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071); - Ж/о по забалансовому счету 21 (ф. 0509213); - Инвентарных карточках (ф. 0509215, 0509216); - Инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034); - Карточке количественно- суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) - Карточке учета	1. Выдача объектов НФА для использования в деятельности учреждения; 2. Передача в эксплуатацию объектов ОС

										материальных ценностей (ф. 0504043)	
11	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)	Электронный	Ведущий бухгалтер/Бухгалтер	1. В случае износа, утраты потребительских свойств имущества - в день оформления Решения (ф. 0510440); 2. В случае недостач, хищения НФА - в день оформления Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1. Подписание - члены и председатель Комиссии; 2. Согласование - руководитель-учредитель; 3. Утверждение - директор	В течение двух рабочих дней с момента создания акта	В течение одного рабочего дня после подписания, согласования и утверждения акта	Ведущий бухгалтер/Бухгалтер)	В течение трех рабочих дней, после поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Закрытие Инвентарных карточек (ф. 0509215, 0509216); 3. Отражение в: - Ж/о по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071); - Ж/о по забалансовым счетам (ф. 0509213)	Отражение факта хозяйственной жизни в учете, связанного с выбытием имущества. В случае износа, утраты потребительских свойств имущества бухгалтерские записи формируются при наличии Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
12	Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)	Электронный	Ведущий бухгалтер/Бухгалтер	В день оформления Решения (ф. 0510440)	1. Подписание - члены и председатель Комиссии; 2. Согласование - руководитель-учредитель; 3. Утверждение - директор	В течение двух рабочих дней с момента создания акта	В течение одного рабочего дня после подписания, согласования и утверждения акта	Ведущий бухгалтер/Бухгалтер	В течение двух рабочих дней, после поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Закрытие Инвентарной карточки (ф. 0509215); 3. Отражение в: - Ж/о по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071); - Ж/о по забалансовым счетам (ф. 0509213)	Отражение факта хозяйственной жизни в учете, связанного с выбытием транспортных средств. В случае износа, утраты потребительских свойств автомобилей бухгалтерские записи формируются при наличии Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей

13	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)	Электронный	Ведущий бухгалтер/ Бухгалтер	В день оформления документа, являющегося основанием для отпуска МЦ (к примеру, договор, приказ, и пр.)	1. Подписание - лицо, передающее МЦ (лицо, ответственное за формирование документа) И 2. Лицо, получающее МЦ; 3. Утверждение - директор	В течение одного рабочего дня	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Ведущий бухгалтер/Бухгалтер	В течение двух рабочих дней, после поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071); - Инвентарных карточках (ф. 0509215, 0509216); - Инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034); - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041); - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043)	(ф. 0510435) Для оформления отпуска МЦ сторонним организациям
1.2 Учет материальных запасов											
14	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) (при выдаче	Электронный	Руководитель АХО/ заведующий хозяйством	Не позднее следующего рабочего дня после оформления приказа директора	Лицо, получающее МЗ	В течение одного рабочего дня с момента создания документа	Не позднее следующего рабочего дня после подписания акта	Ведущий бухгалтер/Бухгалтер	В течение трех рабочих дней, после поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097); - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.	Для отражения в регистрах бухучета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах