

График документооборота

№	Наименование документа	Номер формы	Создание (получение) документа			Проверка документа				Обработка документа			
			ответственный за выписку	ответственный за оформление	срок исполнения	ответственный за проверку	кто представляет	порядок представления	срок предоставления	ответственный за обработку	кем предоставляется	цель, место предоставления	ответственный
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Формы первичных учетных документов													
Учет труда и его оплаты													
1	Копия штатного расписания	T-3	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	по мере необходимости	Руководитель Кадровой службы и (или) иное уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	по мере необходимости	в день утверждения	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	для начисления и своевременного осуществления расчетов по з/п, ж/о №6	
2	Копия приказа о приеме работника на работу	T1	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	В день издания приказа	Руководитель Кадровой службы и (или) иное уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	по мере необходимости	В день издания приказа	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	для начисления и своевременного осуществления расчетов по з/п, ж/о №6	
3	Копия приказа о переводе работника на другую работу	T5	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	В день издания приказа	Руководитель Кадровой службы и (или) иное уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	по мере необходимости	В день издания приказа	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	для начисления и своевременного осуществления	

												расчетов по з/п, ж/о №6	
4	Копия приказа о предоставлении отпуска работнику	Т6	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	В день издания приказа	Руководитель Кадровой службы и (или) иное уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	по мере необходимости	В день издания приказа	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	для начисления и своевременного осуществления расчетов по з/п, ж/о №6	
5	Записка-расчет о предоставлении отпуска	Т60	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	В день формирования расчета	Руководитель Кадровой службы и (или) иное уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	В день издания приказа	не позднее 4 дней до начала отпуска сотрудника	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	для начисления и своевременного осуществления расчетов по отпускным , ж/о №6	
6	Копия приказа о прекращении трудового договора с работником	Т-8	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	В день издания приказа	Руководитель Кадровой службы и (или) иное уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	по мере необходимости	В день издания приказа	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	для начисления и своевременного осуществления расчетов по з/п, ж/о №6	
7	Записка-расчет о прекращении трудового договора с работником	Т-61	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	В день формирования расчета	Руководитель Кадровой службы и (или) иное уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	В день издания приказа	В день издания приказа	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	для начисления и своевременного осуществления расчетов по з/п, ж/о №6	
8	Копия приказа о направлении работника в командировку	Т-9	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	В день издания приказа	Руководитель Кадровой службы и (или) иное уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	В день издания приказа	В день издания приказа	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	для начисления и осуществления расчетов по	

												командировочным расходам, ж/о №6	
9	Копия приказа о поощрении работника	Т-11а	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	В день издания приказа	Руководитель Кадровой службы и (или) иное уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	В день издания приказа	В день издания приказа	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	для начисления и своевременного осуществления расчетов по з/п, ж/о №6	
10	Копия приказа о поощрении работников	Т-11а	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	В день издания приказа	Руководитель Кадровой службы и (или) иное уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	В день издания приказа	В день издания приказа	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	для начисления и своевременного осуществления расчетов по з/п, ж/о №6	
11	Табель учета использования рабочего времени	ОКУД 0504421	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	не позднее 13 и 28 числа каждого месяца	Руководитель Кадровой службы и (или) иное уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	2 раза в месяц	Не позднее 13 и 28 числа каждого месяца	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	для начисления и своевременного осуществления расчетов по з/п, ж/о №6	
12	График отпусков	Т-7	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	ежегодно до 15 декабря	Руководитель Кадровой службы и (или) иное уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	ежегодно, по мере внесения изменений	в день утверждения	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) иное уполномоченное подразделение	для начисления и своевременного осуществления расчетов по выплате отпускных, ж/о №6	
13	Личная карточка работника	Т-2	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	В день приема на работу	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	В день приема на работу	Сразу после оформления	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	для учета персональных данных сотрудников в организации	

14	Лицевой счет	Т-54	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	В день приема на работу	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	В день приема на работу		Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	и для учета персональных данных сотрудников в организации	
15	Платежная ведомость	ф.05 0440 3	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	не позднее 15 и 30 числа каждого месяца	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	2 раза в месяц	В день закрытия ведомости кассовым отчетом	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	для начисления и своевременного осуществления расчетов по выплате з/п, ж/о №б, 2	
16	Расчетно-платежная ведомость	0504 401	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	не позднее 15 и 30 числа каждого месяца	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	2 раза в месяц	В день закрытия ведомости кассовым отчетом	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	для начисления и своевременного осуществления расчетов по выплате з/п, ж/о №б, 2	
17	Ведомости по перечислению зарплаты в банк		Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	не позднее 15 и 30 числа каждого месяца	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	2 раза в месяц	не позднее 15 и 30 числа каждого месяца	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	для начисления и своевременного осуществления расчетов по выплате з/п, ж/о №б, 2	
18	Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы	Т-73	Подразделение заказчик	Сотрудник подразделения	В день окончания работ	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Подразделение заказчик	ежемесячно / по мере необходимости	В день окончания работ	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	для начисления и своевременного осуществления расчетов по выплате з/п, ж/о	

19	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	ф.05 0442 5	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	В течении 5 дней после получения приказа	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Расчетная группа Бухгалтерии	по мере необходимости	В течении 5 дней после получения приказа	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	№6	для начисления и своевременного осуществления расчетов по выплате з/п, ж/о №6
20	Листы нетрудоспособности		Кадровая служба и (или) уполномоченное подразделение	Кадровая служба и (или) уполномоченное подразделение	в день получения	Руководитель Кадровой службы	Кадровая служба	по мере необходимости	В день получения	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Кадровая служба и (или) уполномоченное подразделение		для начисления и своевременного осуществления расчетов по листам нетрудоспособности, ж/о №6
21	Расчетные листки		Расчетная группа Бухгалтерии (или) уполномоченное подразделение	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтерия через руководителей подразделений	ежемесячно	до 10 числа каждого месяца	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо			Сотрудник
Нефинансовые активы: основные средства, нематериальные активы, материальные запасы													
22	Договор поставки, государственный контракт, контракт, договор гражданско-правовой		Юриисконсульт	Юриисконсульт	По мере заключения	Юриисконсульт	Юриисконсульт	В течение трех рабочих дней после подписания сторонами	Не позднее трех рабочих дней после подписания сторонами	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Юриисконсульт		Журнал по санкционированию
23	Товарная накладная (ф. ТОРГ-12)		МОЛ	МОЛ	По мере заключения	Юриисконсульт	Юриисконсульт	В течение трех рабочих дней после подписания сторонами	Не позднее трех рабочих дней после подписания сторонами	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Юриисконсульт		Журнал операций №4
24	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504 102	МОЛ	МОЛ	по мере необходимости	Бухгалтер материальной группы и (или) иное уполномоченное лицо	МОЛ	по мере необходимости	В день утверждения	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	МОЛ		Журнал операций №7
25	Ведомость	0504	Бухгалтер и (или) иное	Бухгалтер и (или)	ежемесячно	Главный	Бухгалтери	ежемесячно		Бухгалтер и	Бухгалтер и		Журнал

	начисления амортизации или Бухгалтерская справка	833	уполномоченное лицо	иное уполномоченное лицо		бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	(или) иное уполномоченное лицо			(или) уполномоченное лицо	(или) иное уполномоченное лицо	операций №7.1(ОС)	
26	Решение КУГИ		КУГИ КО	КУГИ КО	по мере поступления материальных ценностей	КУГИ КО	КУГИ КО	по мере необходимости	В день поступления	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	КУГИ КО	Журнал операций №7.1(ОС)	
28	Акт о передаче объектов нефинансовых активов	0504 101	Материальная группа Бухгалтерии (или) уполномоченное подразделение	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	Руководитель учреждения, председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	Председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	В день утверждения	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	Журнал операций №7.1(ОС)	
29	Приходный ордер на приемку материальных ценностей	0504 207	МОЛ	МОЛ	по мере поступления материальных ценностей	Бухгалтер материальной группы и (или) иное уполномоченное лицо	МОЛ	по мере необходимости	В день утверждения	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Журнал операций №7.1(ОС)	
30	Акт о приемке материалов (материальных ценностей)	0504 220	МОЛ	МОЛ	по мере поступления материальных ценностей	Руководитель учреждения, председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	МОЛ	по мере необходимости	В день утверждения	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	Журнал операций №7.1(ОС)	
31	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504 205	Бухгалтер материальной группы (или) уполномоченное подразделение	Бухгалтер материальной группы и (или) иное уполномоченное лицо	по мере выбытия материальных ценностей	Руководитель подразделения/ Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер материальной группы и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	В день утверждения	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Журнал операций №7	
32	Требование-накладная	0504 204	МОЛ	МОЛ	по мере выбытия материальных ценностей	Бухгалтер материальной группы и (или) иное уполномоченное лицо	МОЛ	по мере необходимости	В день утверждения	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	МОЛ	Журнал операций №7	
33	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504 104	МОЛ	МОЛ	по мере выбытия материальных ценностей	Руководитель учреждения, председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	В день утверждения	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	обязательная форма бюджетного учета	
34	Акт о списании транспортного средства	0504 105	МОЛ	МОЛ	по мере выбытия	Руководитель учреждения, председатель	Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	В день утверждения	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Председатель комиссии и (или) иное	обязательная форма бюджетного	

						комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	ое лицо			ное лицо	уполномоченное лицо	о учета	
35	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	0504 103	Бухгалтер материальной группы (или) уполномоченное подразделение	Бухгалтер материальной группы и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	Руководитель учреждения, председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	В день утверждения	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	обязательная форма бюджетного учета	
36	Путевой лист легкового автомобиля	0345 001	Водитель и (или) иное уполномоченное лицо	Водитель и (или) иное уполномоченное лицо	ежедневно	Начальник автотранспортного подразделения, механик и (или) иное уполномоченное лицо	Водитель и (или) иное уполномоченное лицо	ежедневно	В конце рабочего дня	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Начальник автотранспортного подразделения, механик и (или) иное уполномоченное лицо	обязательная форма бюджетного учета	
37	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504 143	МОЛ	МОЛ	по мере выбытия	Руководитель учреждения, председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	В день утверждения	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	обязательная форма бюджетного учета	
39	Меню-требование на выдачу продуктов питания	0504 202	МОЛ	МОЛ	ежедневно	Руководитель учреждения, Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	МОЛ	ежедневно	В день утверждения	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	МОЛ	обязательная форма бюджетного учета	
40	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504 210	МОЛ	МОЛ	еженедельно/ежемесячно	Руководитель учреждения, Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	МОЛ	еженедельно/ежемесячно	В день утверждения	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	МОЛ	обязательная форма бюджетного учета	
41	Акт о списании материальных запасов	0504 230	МОЛ	МОЛ	по мере необходимости	Руководитель учреждения, председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	В день утверждения	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	обязательная форма бюджетного учета	
42	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504 816	МОЛ	МОЛ	по мере необходимости	Руководитель учреждения, председатель	Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	В день утверждения	Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	обязательная форма бюджетного	

						комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	ое лицо			ное лицо	е лицо	о учета	
43	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование	0504 206	МОЛ	МОЛ	по мере необходимости	Бухгалтер материальной группы и (или) иное уполномоченное лицо	МОЛ	ежемесячно		Бухгалтер и (или) уполномоченное лицо	МОЛ	обязательная форма бюджетного учета	
44	Реестр на списание основных средств по форме		МОЛ	МОЛ	по мере необходимости	Руководитель учреждения, председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	В день утверждения	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	Журнал операций №7.1(ОС) , КУГИ КО	
45	Акт осмотра имущества, предлагаемого к списанию , комиссией , созданной приказом руководителя заявителя		Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	по мере выбытия материальных ценностей	Председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	по мере необходимости	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	Журнал операций №7.1(ОС) , КУГИ КО	
46	Запрос о согласовании списания нефинансовых активов		Бухгалтеры (или) уполномоченное подразделение	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	по мере выбытия материальных ценностей	Руководитель учреждения/ Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	В день утверждения	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	, КУГИ КО	
47	Приказ о создании комиссии по списанию основных средств		Делопроизводитель/ секретарь комиссии (или) уполномоченное подразделение	Делопроизводитель/ секретарь комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	Руководитель учреждения/ Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	В день утверждения	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	, КУГИ КО	
48	Дефектная ведомость экспертной организации с заключением о невозможности восстановления имущества		Экспертная организация	Экспертная организация	по мере выбытия материальных ценностей	Руководитель учреждения/ Руководитель подразделения и (или) иное уполномоченное лицо	Председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	по мере необходимости	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	, КУГИ КО	
49	Приказ о проведении инвентаризации нефинансовых		Делопроизводитель/ секретарь комиссии (или) уполномоченное подразделение	Делопроизводитель/ секретарь комиссии и (или) иное	по мере необходимости	Руководитель учреждения/ Главный бухгалтер и (или)	Председатель комиссии и (или) иное уполномоченное	по мере необходимости	по мере необходимости	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное	Председатель комиссии и (или) иное уполномоченное	Внутренний финансовый контроль	

	активов и материальных запасов			уполномоченное лицо		иное уполномоченное лицо	ое лицо			ное лицо	е лицо		
50	Приказ о годовой инвентаризации имущества и финансовых обязательств		Делопроизводитель/ секретарь комиссии (или) уполномоченное подразделение	Делопроизводитель/ секретарь комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	Руководитель учреждения/ Главный бухгалтер	Председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	ежегодно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	Внутренний финансовый контроль	
51	Инвентаризационная опись	0504 087	Члены комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	Члены комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	по мере выбытия материальных ценностей	Руководитель учреждения/ Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	ежегодно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Председатель комиссии и (или) иное уполномоченное лицо	Внутренний финансовый контроль	
52	Извещение (об изменении стоимости ОЦИ)	0504 805	Бухгалтеры (или) уполномоченное подразделение	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	после выхода Решения КУГИ, в момент совершения операции	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в течении 10 рабочих дней после выхода Решения КУГИ	Не позже 10 рабочих дней после выхода Решения КУГИ	Специалист и (или) иное уполномоченное лицо	Руководитель учреждения/ Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	
53	Извещение при оформлении расчетов, возникающих по операциям приемки-передачи имущества, активов и обязательств между субъектами учета	0504 805	Бухгалтеры (или) уполномоченное подразделение	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	при необходимости	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	в течении 3 рабочих дней после предоставления	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Учреждение отправитель	Учреждение получатель	
54	Доверенности, отчет по доверенности (накладные, акты списания)		Бухгалтеры (или) уполномоченное подразделение	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	Руководитель учреждения/ Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	в течение 10 дней с момента получения доверенности	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	МОЛ	обязательная форма бюджетного учета	
55	Книга регистрации доверенностей		Бухгалтеры (или) уполномоченное подразделение	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	до 8 числа ежемесячно	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		обязательная форма бюджетного учета	
Финансовые активы													
56	Приходный, расходный кассовый ордер	0310 001, 0310 002	Кассир	Кассир	По мере приема/выдачи денег, в момент	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное	Кассир	в конце дня	не позже следующего дня после поступления	Кассир		Кассовый отчет	

					свершения операции	лицо			я				
57	Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту, Заявка на получение наличных денег	0531 844, 0531 802	Кассир	Кассир	к каждой выплате наличных денег, в момент свершения операции	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Кассир	перед отправкой в УФК	к каждой выплате наличных	Кассир		Кассовый отчет	
58	Объявление на взнос наличными	0402 001	Кассир	Кассир	по мере необходимости	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Кассир	перед отправкой в УФК	по мере необходимости	Кассир		обязательная форма бюджетного учета	
59	Журнал регистрации приходных и расходных ордеров	0310 003	Кассир	Кассир		Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Кассир	ежемесячно	ежемесячно	Кассир		обязательная форма бюджетного учета	
60	Отчет по кассе	0504 514	Кассир	Кассир		Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Кассир	в конце дня	ежедневно	Кассир		обязательная форма бюджетного учета	
61	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств	0310 005	Кассир	Кассир		Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Кассир	в конце года	ежегодно	Кассир		обязательная форма бюджетного учета	
62	Кассовая книга	0504 514	Кассир	Кассир		Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Кассир	в конце года	ежегодно	Кассир		обязательная форма бюджетного учета для КУ	
Расходы учреждения													
63	Договоры оказания услуг		Служба ресурсного обеспечения (или) уполномоченное подразделение	Служба ресурсного обеспечения и (или) уполномоченное подразделение	По мере заключения	Руководитель службы ресурсного обеспечения и (или) иное уполномоченное лицо	Служба ресурсного обеспечения и (или) уполномоченное подразделение	По мере заключения	В течение трех рабочих дней после подписания сторонами	Руководитель планово-экономической службы/ Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Служба ресурсного обеспечения и (или) уполномоченное подразделение		
64	Акты выполненных работ (оказанных услуг)		Служба ресурсного обеспечения (или) уполномоченное подразделение	Служба ресурсного обеспечения и (или) уполномоченное подразделение	По мере заключения	Руководитель службы ресурсного обеспечения и (или) иное уполномоченное лицо	Служба ресурсного обеспечения и (или) уполномоченное подразделение	По мере заключения	В течение трех рабочих дней после подписания сторонами	Руководитель планово-экономической службы/ Главный бухгалтер и (или) иное	Служба ресурсного обеспечения и (или) уполномоченное подразделение		

										уполномоченное лицо			
65	Счет-фактура		Служба ресурсного обеспечения (или) уполномоченное подразделение	Служба ресурсного обеспечения и (или) уполномоченное подразделение	в момент совершения операции, ежемесячно	Руководитель службы ресурсного обеспечения/ Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Служба ресурсного обеспечения и (или) уполномоченное подразделение	К каждой заявке на кассовый расход	в момент совершения операции, ежемесячно	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Служба ресурсного обеспечения и (или) уполномоченное подразделение	УФК	
66	Авансовый отчет	0504049	Сотрудник учреждения (или) уполномоченное подразделение	Сотрудник учреждения и (или) иное уполномоченное лицо	в течение 3 рабочих дней после получения денежных средств или расходования собственных средств	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Сотрудника и (или) иное уполномоченное лицо	в течение 3 рабочих дней после получения денежных средств или расходования собственных средств	не позже 3 рабочих дней после получения денежных средств или расходования собственных средств	Бухгалтерия и (или) иное уполномоченное лицо	Сотрудника и (или) иное уполномоченное лицо	Журнал операций №3	
67	Бухгалтерская справка	0504833	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости, при обнаружении ошибки	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости, при обнаружении и ошибки	ежемесячно	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	обязательная форма бюджетного учета	
68	Платежные поручения, заявки на кассовый расход	0531801	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в момент совершения операции	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в конце дня одновременно с выписками	ежедневно	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		УФК	
69	Заявка на возврат	0531803	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в момент совершения операции	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в конце дня одновременно с выписками	по мере необходимости	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		УФК	
70	Запрос на аннулирование заявки	0531807	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в момент совершения операции	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в конце дня одновременно с выписками	по мере необходимости	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		УФК	
71	Выписки из лицевого счета		УФК по КО	УФК по КО	в момент совершения операции	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в начале дня	ежедневно	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		для формирования журнала операций	

												№2	
72	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	0531 809	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	при возвратах платежных поручений	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		УФК	
73	Казначейское уведомление	0531 721	УФК по КО	УФК по КО	в момент совершения операции	УФК по КО	УФК по КО		ежедневно	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	УФК по КО	Для осуществления расходов	
74	Расходное расписание	0531 722	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в момент совершения операции	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		ежедневно	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		в УФК	
75	Заявка на финансирование расходов в части содержания		Служба ресурсного обеспечения/ Экономическая служба (или) уполномоченное подразделение	Служба ресурсного обеспечения/ Экономическая служба	ежемесячно	Руководитель учреждения/Руководитель подразделения и (или) иное уполномоченное лицо	Служба ресурсного обеспечения/ Экономическая служба		ежемесячно	Служба ресурсного обеспечения/ Экономическая служба			
76	Акты сверок с контрагентами		Бухгалтер/контрагенты (учреждения, организации и др.)	Бухгалтер/контрагенты (учреждения, организации и др.)	ежемесячно, ежеквартально, по окончании расчетов	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	при завершении расчетов по договору	ежемесячно, ежеквартально, по окончании расчетов	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	контрагенты (учреждения, организации и др.)	обязательная форма бюджетного учета, предоставляется по месту требования	
77	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) для КУ	0504 822	ДСЗН	ДСЗН	По мере необходимости	Начальник отдела экономического анализа и формирования консолидированного бюджета здравоохранения	специалисты отдела экономического анализа и формирования консолидированного бюджета здравоохранения	по мере необходимости, при условии изменения бюджетных данных	По мере необходимости	Экономист и (или) иное уполномоченное лицо		обязательная форма бюджетного учета	
Прочие организационно-распорядительные документы, локальные нормативные акты и другие документы													
78	Копия учредительных документов		Юридическая служба и (или) уполномоченное подразделение	Юридическая служба и (или) уполномоченное подразделение		Руководитель учреждения/ Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Юридическая служба и (или) уполномоченное подразделение			Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Юридическая служба и (или) уполномоченное подразделение		
79	Исполнительные листы (в т.ч. алименты)		Кадровая служба (по сотрудникам) /Юридическая служба (по юридическим)	Кадровая служба (по сотрудникам) /Юридическая служба (по)		Руководитель подразделения, учреждения/ Главный	Кадровая служба (по сотрудникам) /Юридическая			Главный бухгалтер и (или) иное уполномочен	Кадровая служба (по сотрудникам) /Юридическая		

			лицам) и (или) уполномоченное подразделение	юридическим лицам) и (или) уполномоченное подразделение		бухгалтери (или) иное уполномоченное лицо	служба (по юридическим лицам)			ное лицо	служба (по юридическим лицам)		
80	Копия решения суда		Юридическая служба и (или) уполномоченное подразделение	Юридическая служба и (или) уполномоченное подразделение		Руководитель учреждения/ Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Юридическая служба и (или) иное уполномоченное подразделение			Главный бухгалтер (или) иное уполномоченное лицо	Юридическая служба и (или) иное уполномоченное подразделение		
81	Копия претензий		Юридическая служба и (или) уполномоченное подразделение	Юридическая служба и (или) уполномоченное подразделение		Руководитель учреждения/ Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Юридическая служба и (или) иное уполномоченное подразделение			Главный бухгалтер (или) иное уполномоченное лицо	Юридическая служба и (или) иное уполномоченное подразделение		
82	Документы на открытие (продление) счета		Бухгалтерия (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтерия (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	Руководитель учреждения/ Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтерия (или) иное уполномоченное лицо		по мере необходимости	Главный бухгалтер (или) иное уполномоченное лицо		в УФК	
83	Акты списания документов по сроку хранения		Бухгалтерия (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтерия (или) иное уполномоченное лицо	Ежегодно	Делопроизводитель/Архивариус (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтерия (или) иное уполномоченное лицо		в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ежегодно	Бухгалтерия и (или) иное уполномоченное лицо		в архив	
84	Распоряжения, приказы начальника ДСЗН, Губернатора, коллегии АКО								по мере необходимости	Руководитель учреждения (или) иное уполномоченное лицо			

Регистры бухгалтерского учета

Учет труда и его оплаты

1	Реестр депонированных сумм	0504 047	Расчетная группа Бухгалтерии (или) уполномоченное подразделение	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	В день окончания выдачи заработной платы	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	В день окончания выдачи заработной платы	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		для начисления и своевременного осуществления расчетов по з/п, ж/о №6	
---	----------------------------	----------	---	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	---	--

2	Книга учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы, денежного довольствия и стипендий	0504 046	Расчетная группа Бухгалтерии (или) уполномоченное подразделение	Бухгалтери (или) иное уполномоченное лицо	В день окончания выдачи заработной платы	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	В день окончания выдачи заработной платы	Бухгалтери (или) иное уполномоченное лицо		для начисления и своевременного осуществления расчетов по з/п, ж/о №6	
3	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	0504 048	Расчетная группа Бухгалтерии (или) уполномоченное подразделение	Бухгалтери (или) иное уполномоченное лицо	В день окончания выдачи заработной платы	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	по мере необходимости	В день окончания выдачи заработной платы	Бухгалтери (или) иное уполномоченное лицо		для начисления и своевременного осуществления расчетов по з/п, ж/о №6	
4	Журнал регистрации платежных ведомостей	Т-53а	Расчетная группа Бухгалтерии (или) уполномоченное подразделение	Бухгалтери (или) иное уполномоченное лицо	постоянно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	по мере пополнения	ежемесячно	Бухгалтери (или) иное уполномоченное лицо		Обязательная форма бухгалтерского учета	
5	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	0504 071	Расчетная группа Бухгалтерии и (или) уполномоченное подразделение	Бухгалтер-Расчетчики (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер-Расчетчики (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	до 12 числа ежемесячно	Бухгалтер-Расчетчики (или) иное уполномоченное лицо		обязательная форма бюджетного учета	
Нефинансовые активы: основные средства, нематериальные активы, материальные запасы													
6	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	0504 035	Бухгалтер материальной группы (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер материальной группы (или) иное уполномоченное лицо		Главный бухгалтер (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер материальной группы (или) иное уполномоченное лицо			Бухгалтери (или) иное уполномоченное лицо		обязательная форма бюджетного учета	
7	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504 041	Бухгалтер материальной группы (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер материальной группы (или) иное уполномоченное лицо		Главный бухгалтер (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер материальной группы (или) иное уполномоченное лицо			Бухгалтери (или) иное уполномоченное лицо		обязательная форма бюджетного учета	
8	Книга учета материальных ценностей	0504 042	Бухгалтер материальной группы (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер материальной группы (или) иное уполномоченное лицо		Главный бухгалтер (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер материальной группы и (или) иное уполномоченное лицо			Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		обязательная форма бюджетного учета	
9	Карточка учета материальных	0504 043	Бухгалтер материальной группы и	Бухгалтер материальной		Главный бухгалтер и (или)	Бухгалтер материальной			Бухгалтер и (или) иное		обязательная форма	

18	Книга регистрации боя посуды	0504 044	МОЛ	лицо МОЛ	по мере необходимости	Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	МОЛ	по мере необходимости		Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	обязательная форма бюджетного учета
19	Книга учета бланков строгой отчетности	0504 045	МОЛ	лицо МОЛ	по мере необходимости	Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	МОЛ	по мере необходимости		Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Комиссия и (или) иное уполномоченное лицо	обязательная форма бюджетного учета
20	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504 071	Бухгалтер материальной группы и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер материальной группы и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер-материалист и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	до 8 числа ежемесячно	Бухгалтер-материалист и (или) иное уполномоченное лицо		обязательная форма бюджетного учета
Финансовые активы												
21	Журнал операций по счету "Касса"	0504 071	Кассир	Кассир	ежемесячно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Кассир	ежемесячно	до 8 числа	Кассир		обязательная форма бюджетного учета
22	Журнал операций с безналичными денежными средствами	0504 071	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер	ежемесячно	до 8 числа ежемесячно	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		обязательная форма бюджетного учета
Расходы учреждения												
23	Реестр денежных обязательств		Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		по мере необходимости	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		журнал операций №9
24	Реестр бюджетных обязательств		Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		по мере необходимости	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		журнал операций №9
25	Реестр кассовых поступлений		Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		ежемесячно	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		журнал операций №2
26	Реестр платежных документов		Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтери (или) иное уполномоченное лицо		ежемесячно	Бухгалтери (или) иное уполномоченное лицо		журнал операций №2
27	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504 071	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	до 8 числа ежемесячно	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		обязательный регистр бюджетного учета

						лицо							
Прочие документы													
28	Оборотная ведомость	0504 036	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		обязательный регистр бюджетного учета	
29	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	0504 071	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	до 8 числа ежемесячно	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		обязательный регистр бюджетного учета	
30	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504 071	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	до 8 числа ежемесячно	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		обязательный регистр бюджетного учета	
31	Журнал по прочим операциям	0504 071	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	до 8 числа ежемесячно	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		обязательный регистр бюджетного учета	
32	Журнал операций по санкционированию		Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	до 8 числа ежемесячно	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		обязательный регистр бюджетного учета	
33	Главная книга	0504 072	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		до 15 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		обязательный регистр бюджетного учета	
34	Реестр сдачи документов	0504 053	МОЛ/ ответственное подразделение	МОЛ/ ответственное подразделение	по мере необходимости	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	МОЛ/ ответственное подразделение	по мере необходимости	В момент передачи	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	МОЛ/ ответственное подразделение	обязательный регистр бюджетного учета	
35	Многографная карточка	0504 054	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	В момент предоставления	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		обязательный регистр бюджетного учета	
36	Карточка учета средств и расчетов	0504 051	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	В момент предоставления	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		обязательный регистр бюджетного учета	
37	Журнал регистрации обязательств	0504 064	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтери (или) иное уполномоченное лицо			Бухгалтери (или) иное уполномоченное лицо		обязательный регистр бюджетного учета	

38	Инвентарная книга		Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченн ое лицо		ежемесячно	Бухгалтер и (или) иное уполномочен ное лицо		обязательн ый регистр бюджетног о учета	
Отчеты													
	Информация о дебиторской и кредиторской задолженности (по бюджету)	При каз ГФУ КО №26 13.0 6.20 07	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченн ое лицо	ежемесячно	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномочен ное лицо			
	Информация по доходам (по бюджету)	При каз ГФУ КО №26 13.0 6.20 08	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченн ое лицо	ежекварталь но	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномочен ное лицо			
	Баланс государственного (муниципального) учреждения	0503 730	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченн ое лицо	ежегодно	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномочен ное лицо			
	Разделительный (ликвидационный) баланс государственного (муниципального) учреждения	0503 830	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченн ое лицо	по мере необходимо сти	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномочен ное лицо			
	Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения	0503 721	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченн ое лицо	ежегодно	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномочен ное лицо			
	Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года	0503 710	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченн ое лицо	ежегодно	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномочен ное лицо			
	Отчет об исполнении учреждением плана его финансово- хозяйственной деятельности (по	0503 737	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченн ое лицо	ежемесячно	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномочен ное лицо			

	деятельности (по субсидии на выполнение муниципального задания)												
	Отчет об обязательствах учреждения (субсидии на иные цели)	0503 738	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	на 1 июля, 1 октября, 1 января года, следующего за отчетным	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Пояснительная записка к Балансу учреждения (текстовая часть)	0503 760	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежеквартально	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Сведения об основных направлениях деятельности (таб 1)	0503 760	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Сведения об особенностях ведения учреждением бухгалтерского учета (таб 4)	0503 760	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Сведения о результатах мероприятий внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (таб 5)	0503 760	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Сведения о проведении инвентаризаций (таб 6)	0503 760	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Сведения о результатах внешнего государственного (муниципального) финансового контроля (таб 7)	0503 760	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Сведения о количестве обособленных	0503 761	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное	в сроки назначенные приказом	Главный бухгалтер и (или) иное	Главный бухгалтер и (или) иное	ежегодно	Перед отправкой в центр	Главный бухгалтер и (или) иное			

	подразделений			лицо	начальника департамента	уполномоченное лицо	уполномоченное лицо		учета ДСЗН	уполномоченное лицо			
	Сведения о результатах деятельности учреждения по исполнению государственного (муниципального) задания	0503 762	Экономическая служба	Экономическая служба	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Экономическая служба	подведомственные казенные учреждения	ежеквартально	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Экономическая служба			Отдел экономического анализа и формирования консолидированного бюджета здравоохранения
	Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений	0503 766	Экономическая служба	Экономическая служба	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Экономическая служба	подведомственные казенные учреждения	ежеквартально	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Экономическая служба			Отдел экономического анализа и формирования консолидированного бюджета здравоохранения
	Сведения о финансовых вложениях учреждения	0503 771	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Сведения о суммах заимствований	0503 772	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения	0503 773	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Сведения о принятых и неисполненных обязательствах	0503 775	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (по субсидии на выполнение	0503 769	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежеквартально	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			

	Сведения об остатках денежных средств учреждения (по субсидии на выполнение муниципального задания)	0503 779	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Сведения об остатках денежных средств учреждения (по приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения))	0503 779	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Сведения об остатках денежных средств учреждения (средства ОМС)	0503 779	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Сведения об остатках денежных средств на счетах учреждения (средства на иные цели)	0503 779	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, об объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения	0503 790	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения	0503 295	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежеквартально	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Информация о дебиторской и кредиторской задолженности (по субсидии на выполнение муниципального задания)	Приказ ГФУ КО №26 13.06.2007	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежеквартально/ по запросу	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			

	Информация о дебиторской и кредиторской задолженности (предпринимательская и иная, приносящая доход деятельность)	Приказ ГФУ КО №26 13.06.2007	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежеквартально/ по запросу	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Информация о дебиторской и кредиторской задолженности (субсидии на иные цели)	Приказ ГФУ КО №26 13.06.2007	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежеквартально/ по запросу	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Информация о дебиторской и кредиторской задолженности (средства ОМС)	Приказ ГФУ КО №26 13.06.2007	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежеквартально/ по запросу	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Информация по доходам (по субсидии на выполнение муниципального задания)	Приказ ГФУ КО №26 13.06.2007	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежеквартально	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Информация по доходам (предпринимательская и иная, приносящая доход деятельность)	Приказ ГФУ КО №26 13.06.2007	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежеквартально	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Информация по доходам (субсидии на иные цели)	Приказ ГФУ КО №26 13.06.2007	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	в сроки назначенные приказом начальника департамента	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежеквартально	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Сведения для расчета налога на имущество		Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное	до 7 числа	Главный бухгалтер и (или) иное	Главный бухгалтер и (или) иное	квартальная	Перед отправкой в центр	Главный бухгалтер и (или) иное			

	организаций			лицо		уполномоченное лицо	уполномоченное лицо		учета ДСЗН	уполномоченное лицо			
	Сведения для расчета налога на землю организаций		Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	до 7 числа	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	квартальная	Перед отправкой в центр учета ДСЗН	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо			
	Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций	11(краткая)	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	до 1 апреля	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	до 1 апреля	Отдел учета и отчетности ДСЗН	Отдел учета и отчетности ДСЗН	Органы статистики	
	Сведения об инвестициях нефинансовых активов	П-2	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	до 17 июля	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	до 17 июля	Отдел учета и отчетности ДСЗН	Отдел учета и отчетности ДСЗН	ГАУЗ "КОМИАЦ "	
	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	1110018	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	до 20.02., следующего за отчетным годом	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	до 20.02., следующего за отчетным годом			ИФНС по	
	Налоговая декларация по налогу на имущество организаций	1152026	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	до последнего числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежеквартально	до последнего числа месяца, следующего за отчетным			ИФНС по	
	Справка о доходах (2-НДФЛ)	1151078	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	до 01.03., следующего за отчетным годом	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	до 01.03., следующего за отчетным годом			ИФНС по	
	Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ)	1151099	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	до последнего числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежеквартально	до последнего числа месяца, следующего за отчетным			ИФНС по	
	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	1151001	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	до 25 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежеквартально	до 25 числа месяца, следующего за отчетным			ИФНС по	
	Налоговая декларация по налогу на	1151006	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное	до 28 числа месяца, следующего	Главный бухгалтер и (или) иное	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное	ежеквартально	до 28 числа месяца, следующего			ИФНС по	

	прибыль организаций			лицо	за отчетным	уполномоченное лицо	ое лицо		о за отчетным				
	Расчет по страховым взносам	1151111	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	до последнего числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо		до последнего числа месяца, следующего за отчетным				ИФНС по
	Форма СЗВ-М	Утверждение на постановлениями Правительства ПФР от 01.02.2016 № 83п	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	до 15 числа месяца	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	до 15 числа месяца				ИФНС по
	Форма СЗВ-СТАЖ	Утверждение на постановлениями Правительства ПФР от 11.01.2017 № 3п	Специалист отдела кадров и (или) иное уполномоченное лицо	Специалист отдела кадров и (или) иное уполномоченное лицо	до 01 марта по истечении года отчета	Специалист отдела кадров и (или) иное уполномоченное лицо	Специалист отдела кадров и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	до 01.03., следующего за отчетным годом				ИФНС по
96	П-4 - Сведения о численности и заработной плате работников	0606010	Экономическая служба и (или) иное уполномоченное лицо	Экономическая служба и (или) иное уполномоченное лицо	до 15 числа месяца	Руководитель экономической службы/ Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Экономическая служба и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	до 15 числа месяца				Федеральная служба государственной статистики по
97	П-4(НЗ) - Сведения о неполной занятости и	0606028	Экономическая служба и (или) иное уполномоченное лицо	Экономическая служба и (или) иное	до 8 числа месяца, следующего	Руководитель экономической службы/ Главный	Экономическая служба и (или) иное	ежеквартально	до 8 числа месяца, следующего				Федеральная служба государств

	движении работников			уполномоченное лицо	за отчетным	бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	уполномоченное лицо		о за отчетным			енной статистики по	
98	1-Т(ГМС) - Сведения о численности и оплате труда работников государственных органов и органов местного самоуправления по категориям персонала	0606 027	Экономическая служба и (или) иное уполномоченное лицо	Экономическая служба и (или) иное уполномоченное лицо	до 15 числа месяца, следующего за отчетным	Экономическая служба и (или) иное уполномоченное лицо	Экономическая служба и (или) иное уполномоченное лицо	ежеквартально	до 15 числа месяца, следующего за отчетным				
99	3-информ - Сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий и производстве вычислительной техники, программного обеспечения и оказания услуг в этих сферах	0604 018	Системный администратор и (или) иное уполномоченное лицо	Системный администратор и (или) иное уполномоченное лицо	до 25 марта по истечении года отчета	Системный администратор и (или) иное уполномоченное лицо	Системный администратор и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	до 25 марта по истечении года отчета				
100	1 - Сведения о распределении численности работников по размерам заработной платы	0606 038	Экономическая служба и (или) иное уполномоченное лицо	Экономическая служба и (или) иное уполномоченное лицо	до 01 апреля по истечении года отчета	Руководитель экономической службы/ Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Экономическая служба и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	до 01 апреля по истечении года отчета				
101	4-ТЭР - Годовая - Сведения об использовании топливно-энергетических ресурсов	0610 068	Экономическая служба и (или) иное уполномоченное лицо	Экономическая служба и (или) иное уполномоченное лицо	до 16 февраля по истечении года отчета	Руководитель экономической службы/ Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Экономическая служба и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	до 16 февраля по истечении года отчета			Федеральная служба государственной статистики по	
102	11(краткая) - Годовая - Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций	0602 002	Экономическая служба и (или) иное уполномоченное лицо	Экономическая служба и (или) иное уполномоченное лицо	до 01 апреля по истечении года отчета	Руководитель экономической службы/ Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Экономическая служба и (или) иное уполномоченное лицо	ежегодно	до 01 апреля по истечении года отчета			Федеральная служба государственной статистики по	
103	Расчет по начисленным и	При ложе	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное	до 20 числа месяца,	Главный бухгалтер и (или)	Бухгалтер и (или) иное	ежеквартально	до 20 числа месяца,			Фонд социального	

	уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения. Форма 4-ФСС	ние № 1 к приказу Фонда социального страхования РФ от 26.09.2016 г. № 381		уполномоченное лицо	следующего за отчетным	иное уполномоченное лицо	уполномоченное лицо		следующего за отчетным			о страховании по	
104	Отчет о расходах и численности работников Федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации форма №14	0503074	отдел учета и отчетности	отдел учета и отчетности	до 05 числа месяца, следующего за отчетным	Начальник отдела учета и отчетности	отдел учета и отчетности	ежеквартально	до 05 числа месяца, следующего за отчетным			ГФУ по	
105	Свод начисленной заработной платы		Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	до 05 числа	Главный бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	Бухгалтер и (или) иное уполномоченное лицо	ежемесячно	до 05 числа			ГФУ по	

Работу по составлению графика документооборота организует главный бухгалтер или уполномоченное лицо. Требования главного бухгалтера или уполномоченного лица в части порядка оформления операций и представления в бухгалтерию или на вычислительные установки необходимых документов и сведений являются обязательными для всех подразделений и служб ГАУ КО «Журавлевский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Работники ГАУ КО «Журавлевский дом-интернат для престарелых и инвалидов» создают и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота. Для этого каждому исполнителю вручается выписка из графика. В выписке перечисляются документы, относящиеся к сфере деятельности исполнителя, сроки их представления и подразделения, в которые представляются указанные документы.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по ГАУ КО «Журавлевский дом-интернат для престарелых и инвалидов» осуществляет главный бухгалтер и (или) уполномоченное лицо.