

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

№ п/п	Наименование документа / информации	Вид документа (электронный, на бумаге, скан-копия)	Создание и заполнение документа (в том числе в целях оформления факта хозяйственной деятельности)				Срок представления документа в бухгалтерию
			Структурное подразделение	Регламент документа			
				ответственное лицо (лица), подписывающие документ	вид подписи (ПЭП, ЭЦП, утверждающая ЭЦП)	срок формирования, подписания (отказа от подписания) документа	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512)	Электронный	Бухгалтерия, согласно приказа о командировании	Подотчетное лицо	ПЭП	За 3 дня до срока, указанного в приказе командировании	1 рабочий день после утверждения руководителем
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД	
				Руководитель учреждения	ЭЦП	1 день после утверждения сотрудником кадровой службы	
				Бухгалтерская служба	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем	
2	Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513)	Электронный	Бухгалтерия, согласно приказа о командировании	Подотчетное лицо	ПЭП	За 3 дня до срока, указанного в приказе командировании	1 рабочий день после утверждения руководителем
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД	
				Руководитель учреждения	ЭЦП	1 день после утверждения сотрудником кадровой службы	
				Бухгалтерская служба	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем	
3	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Электронный	Бухгалтерия, согласно приказа о командировании	Подотчетное лицо	ПЭП	За 3 дня до срока, указанного в приказе командировании	1 рабочий день после утверждения руководителем
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД	
				Руководитель учреждения	ЭЦП	1 день после утверждения сотрудником кадровой службы	
				Бухгалтерская служба	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем	
4	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Электронный	Согласно трудовому договору, локальному акту учреждения	Лицо, ответственное за их сохранность или целевое использование имущества	ПЭП	В день выдачи объектов в личное пользование	1 рабочий день после утверждения ответственным за сохранность
				Лицо, получившее, возвратившее имущество из личного пользования	ПЭП	1 рабочий день после появления документа в СЭД	
5	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Одновременно с формированием акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1 рабочий день после утверждения руководителем
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после подписания членов комиссии	
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения	
6	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем: завершения капложений; регистрации права оперативного управления; подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию; безвозмездного получения объектов нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения председателя комиссии
				Члены комиссии по поступлению и выбытию	ПЭП	1 рабочий день после появления документа в СЭД	
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членов комиссии	
				Члены комиссии по поступлению и выбытию	ПЭП	1 рабочий день после появления документа в СЭД	
7	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственное лицо передающей стороны	ПЭП, авторизация, аудит	В день приема нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения руководителем
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых	ПЭП, авторизация, аудит	2 рабочих дня после составления	

				Председатель комиссии по поступлению и выбытию	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии	
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии	
8	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	Электронный	Структурное подразделение-отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ПЭП	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего матценности
				Ответственное лицо, передающее материальные	ПЭП	1 рабочий дня после составления	
				Ответственное лицо, получающее материальные	ПЭП	1 рабочий дня после утверждения ответственного лица	
9	Требование-накладная (ф. 0510451)	Электронный	Структурное подразделение-отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ПЭП	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего матценности
				Сотрудник учреждения, затребовавший	ПЭП	1 рабочий дня после составления	
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения	
				Ответственное лицо, отпускающее материальные материалы	ПЭП	1 рабочий дня после утверждения руководителя	
				Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ПЭП	1 рабочий дня после утверждения руководителя	
10	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Электронный	Приемочная комиссия	Ответственный исполнитель из состава приемочной комиссии	ПЭП	В день приемки товаров, услуг	1 рабочий день после утверждения руководителем
				Члены приемочной комиссии	ПЭП	1 рабочий дня после составления	
				Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования членами комиссии	
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии	

Инвентаризация

11	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Электронный	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП	За 10 дней до срока, указанного в положении об инвентаризации	1 рабочий день после утверждения руководителем
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после появления документа в СЭД	
				Бухгалтерская служба	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем	
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем	
12	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Электронный	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств	1 рабочий день после утверждения руководителем
				Руководитель учреждения	ЭЦП	1 рабочий дня после появления документа в СЭД	
				Бухгалтерская служба	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем	
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем	
13	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464)	Электронный	Бухгалтерия, инвентаризационная комиссия	Бухгалтер, ответственный за учет операций с денежными средствами	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439)	1 рабочий день после подписания председателем комиссии
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	День окончания инвентаризации	
				Председатель комиссии	ЭЦП	День окончания инвентаризации	
14	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465)	Электронный	Бухгалтерия, инвентаризационная комиссия	Бухгалтер, ответственный за учет операций с денежными средствами	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439)	1 рабочий день после подписания председателем комиссии
				Сотрудник, отвечающий за БСО и денежные документы	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439) - после поступления сформированного документа из бухгалтерии оформляет расписку	

				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	День окончания инвентаризации	
				Председатель комиссии	ЭЦП	День окончания инвентаризации	
15	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466)	Электронный	Бухгалтерия, инвентаризационная комиссия	Бухгалтер, ответственный за учет операций с денежными средствами	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439)	1 рабочий день после подписания председателем комиссии
				Сотрудник, отвечающий за объекты нефинансовых активов	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439) - после поступления сформированного документа из бухгалтерии оформляет расписку	
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	День окончания инвентаризации	
				Председатель комиссии	ЭЦП	День окончания инвентаризации	
16	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной	ПЭП	В день окончания инвентаризации	1 рабочий день после утверждения руководителем
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	1 рабочий дня после появления документа в СЭД	
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии	
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения	

.....

Заведующий МБДОУ Советинский д/с "Мальвина" _____ Л.К.Патрикеева