

График документооборота электронных документов

| № п / п | Наименование документа / информации | Вид документа (электронный, на бумаге, скан-копия) | Создание и заполнение документа (в том числе в целях оформления факта хозяйственной жизни) | | | | Срок представления документа | Порядок представления (на бумаге или цифровой способ с указанием ресурса) |
|---------------|--|---|--|---|------------------------|---|--|--|
| | | | Структурное подразделение | Регламент документа | | | | |
| | | | | ответственное лицо (лица), подписывающие документ | вид подписи (ПЭП, ЭЦП) | срок формирования, подписания (отказа от подписания) документа | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512) | Электронный/ на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) | Согласно графику командировок | Подотчетное лицо | ПЭП | За 3 дня до срока, указанного в графике командировок | 1 рабочий день после утверждения руководителем | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | Ответственное лицо кадровой службы | ПЭП | 1 день после появления документа в СЭД | | |
| | | | | Руководитель структурного подразделения | ПЭП | 1 день после внесения кадровых данных | | |
| | | | | Руководитель финансового-экономического подразделения | ПЭП | 1 день после утверждения руководителем структурного подразделения | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|-------------------------------|---|-----|---|--|--|
| | | | | Бухгалтерская служба | ПЭП | 1 день после утверждения руководителем структурного подразделения | | |
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после ПФО | | |
| 2 | Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513) | Электронный/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) | Согласно графику командировок | Подотчетное лицо | ПЭП | За 3 дня до срока, указанного в графике командировок | 1 рабочий день после утверждения руководителем | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | Ответственное лицо кадровой службы | ПЭП | 1 день после появления документа в СЭД | | |
| | | | | Руководитель структурного подразделения | ПЭП | 1 день после внесения кадровых данных | | |
| | | | | Руководитель финансового экономического подразделения | ПЭП | 1 день после утверждения руководителем структурного подразделения | | |
| | | | | Бухгалтерская служба | ПЭП | 1 день после утверждения руководителем структурного подразделения | | |
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после ПФО | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|-------------------------------|---|-----|---|--|--|
| 3 | Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) | Электронный/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) | Согласно графику командировок | Подотчетное лицо | ПЭП | За 3 дня до срока, указанного в графике командировок | 1 рабочий день после утверждения руководителем | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | Ответственное лицо кадровой службы | ПЭП | 1 день после появления документа в СЭД | | |
| | | | | Руководитель структурного подразделения | ПЭП | 1 день после внесения кадровых данных | | |
| | | | | Бухгалтерская служба | ПЭП | 1 день после утверждения руководителем структурного подразделения | | |
| | | | | Руководитель финансово-экономического подразделения | ПЭП | 1 день после утверждения руководителем структурного подразделения | | |
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после ПФО | | |
| 4 | Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) | Электронный/на бумаге (до момента осуществления технической возможности) | Согласно графику командировок | Подотчетное лицо | ПЭП | За 3 дня до срока, указанного в графике командировок | 1 рабочий день после утверждения руководителем | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления) |
| | | | | Ответственное лицо кадровой службы | ПЭП | 1 день после появления документа в СЭД | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|------------------------|---|-----|---|--|--|
| | | формирования документа в электронном виде) | | Руководитель структурного подразделения | ПЭП | 1 день после внесения кадровых данных | | технической возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | Бухгалтерская служба | ПЭП | 1 день после утверждения руководителем структурного подразделения | | |
| | | | | Руководитель финансового-экономического подразделения | ПЭП | 1 день после утверждения руководителем структурного подразделения | | |
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после ПФО | | |
| 5 | Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) | Электронный/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) | Согласно плану-графику | Подотчетное лицо | ПЭП | За 5 дней до дня закупки | 1 рабочий день после утверждения руководителем | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | Ответственное лицо контрактной службы | ПЭП | 1 день после появления документа в СЭД | | |
| | | | | Ответственное лицо финансового-экономического подразделения | ПЭП | 1 день после появления документа в СЭД | | |
| | | | | Руководитель структурного подразделения | ПЭП | 1 день после утверждения контрактной службы и ПФО | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|-----|---|--|--|
| | | | | Бухгалтерская служба | ПЭП | 1 день после утверждения руководителя структурного подразделения | | |
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после утверждения бухгалтерской службы | | |
| 6 | Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) | Электронный/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) | Согласно графику командировок, закупок, графику отпусков | Подотчетное лицо | ПЭП | В течение трех рабочих дней после командировки, закупки, отпуска | 1 рабочий день после утверждения руководителем | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | Ответственный за принятие документов-оснований и проверку на их соответствие прикрепленным скан-копиям, созданным в электронном формате | ПЭП | 1 день после появления документа в СЭД | | |
| | | | | Руководитель структурного подразделения | ПЭП | 1 день после утверждения ответственным за принятие документов-оснований | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|-----|--|--|---|
| | | | | | | я | | |
| | | | | Руководитель финансового-экономического подразделения | ПЭП | 1 день после утверждения структурного подразделения | | |
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после утверждения ПФО | | |
| 7 | Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433) | Электронный/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) | Комиссия по поступлению и выбытию активов | Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов | ПЭП | Не позднее 1 день после принятия решения о консервации | 1 рабочий день после утверждения руководителем | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ) |
| | | | | Члены комиссии по поступлению и выбытию активов | ПЭП | 1 день после появления документа в СЭД | | |
| | | | | Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов | ЭЦП | 1 день после подписи всех членов комиссии | | |
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии | | |
| 8 | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное | | Согласно трудовому договору, локальному акту учреждения | Лицо, ответственное за их сохранность или целевое | ЭЦП | В день выдачи объектов в личное пользование | 1 рабочий день после утверждения ответст | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге |

| | | | | | | | | |
|---|---|-------------|--|---|-----|--|--|--|
| | пользования (ф. 0510434) | | ия | использовании имущества | | | венным за сохранность | (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | Лицо, получившее, возвратившее имущество из личного пользования | ПЭП | 1 рабочий день после появления документа в СЭД | | |
| 9 | Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) | Электронный | Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов | Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов | ПЭП | В день утилизации материальных ценностей | 1 рабочий день после утверждения руководителем | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | Ответственное за сохранность или использование по назначению имущества | ПЭП | 1 рабочий день после появления документа в СЭД | | |
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после утверждения ответственного лица за сохранность имущества | | |

| | | | | | | | | |
|----|---|-------------|--|---|-----|--|--|---|
| 10 | 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 | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления техникой возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | 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 сленов комиссии | | |
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после утверждения | | |
| 11 | 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 капвложений; регистрации права | 1 рабочий день после утверждения председателя комиссии | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|-----|--|--|
| | | | | | оперативного управления; подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию; безвозмездного получения объектов нефинансовых активов; принятия решения о возмещении ущерба в натуральной форме. | технической возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов | ПЭП | 1 рабочий день после появления документа в СЭД | |
| | | | Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов | ЭЦП | 1 рабочий день после утверждения членом комиссии | |

| | | | | | | | | |
|--------|--|-------------|--|---|-----|--|---|---|
| 1 2 | Решение об оценке стоимости и имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) | Электронный | Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов | Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов | ПЭП | Не позже 1 рабочего дня после установления справедливой стоимости и отчуждаемого имущества | 1 рабочий день после утверждения руководителем | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления техникой возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов | ПЭП | 1 рабочий день после появления документа в СЭД | | |
| | | | | Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов | ЭЦП | 1 рабочий день после утверждения членов комиссии | | |
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после утверждения | | |
| 1 3 | 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 и об инвентаризации | 1 рабочий день после ознакомления членами комиссии и бухгалтерией | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления техникой возможности формирования) |
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после появления документа в СЭД | | |
| | | | | Бухгалтерская служба | ПЭП | 1 рабочий день после утвержде | | |

| | | | | | | | | |
|--------|---|-----------------|--|--|-----|--|--|--|
| | | | | | | ния руководи телем | | я докуме нта в электр онном виде) |
| | | | | Члены инвентар изационн ой комиссии | ПЭП | 1 рабочий день после утвержде ния руководи телем | | |
| 1 4 | Изменени е Решения о проведен ии инвентар изации (ф. 0510447) | Электр онный | Согласно положени ю об инвентар изации | Ответств енный исполнит ель, уполномо ченный формиров ать решение | ПЭП | За 2 дня до фактичес кой проверки имуществ а и обязатель ств | 1 рабочи й день после утверж дения ознако мления членов комисс ии и бухгал терии | Цифро вой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момент а осущес твлени я технич еской возмож ности форми ровани я докуме нта в электр онном виде) |
| | | | | Руководи тель учрежден ия | ЭЦП | 1 рабочий дня после появлени я документ а в СЭД | | |
| | | | | Бухгалте рская служба | ПЭП | 1 рабочий день после утвержде ния руководи телем | | |
| | | | | Члены инвентар изационн ой комиссии | ПЭП | 1 рабочий день после утвержде ния руководи телем | | |
| 1 5 | Акт о результат ах инвентар изации наличных денежны х средств (ф. 0510836) | Электр онный | Инвентар изационн ая комиссия | Ответств енный исполнит ель из состава инвентар изационн ой комиссии | ПЭП | В день окончани я инвентар изации | 1 рабочи й день после утверж дения руково дители м | Цифро вой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момент а осущес твлени я технич еской |
| | | | | Члены инвентар изационн ой комиссии | ПЭП | 1 рабочий дня после появлени я документ а в СЭД | | |

| | | | | | | | | |
|----|---|-------------|---|---|-----|---|--|--|
| | | | | Председатель инвентаризационной комиссии | ЭЦП | 1 рабочий дня после согласования с членами комиссии | | возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после утверждения | | |
| 16 | Акт о признании и безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) | Электронный | Комиссия по поступлению и выбытию активов | Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать акт | ПЭП | В день, когда вывили: - завершение сроков возможно возобновления процедуры взыскания задолженности по законодательству; - ликвидацию организации-должника; - банкротство гражданина; - смерть должника – физлица и т.д. | 1 рабочий день после утверждения руководителем | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | Члены комиссии по поступлению и выбытию активов | ПЭП | 1 рабочий дня после появления документа в СЭД | | |
| | | | | Председатель комиссии по | ЭЦП | 1 рабочий дня после согласования с | | |

| | | | | | | | | |
|--------|--|-----------------|--|---|-----|---|--|--|
| | | | | поступле нию и выбытию активов | | членами комиссии | | |
| | | | | Руководи тель учрежден ия | ЭЦП | 2 рабочих дня после утвержде ния | | |
| 1 7 | Решение о списании задолжен ности, невостреб ованной кредитор ами, со счета (ф. 0510437) | Электр онный | Инвентар изационн ая комиссия | Ответств енный исполнит ель из состава комиссии , уполномо ченный формиров ать решение | ПЭП | Не позднее 1 рабочего дня, следующ его за днем утвержде ния акта о результат ах инвентар изации (ф. 0510463) | 1 рабочи й день после утверж дения руково дителя м | Цифро вой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момент а осущес твлени я технич еской возмож ности форми ровани я докуме нта в электр онном виде) |
| | | | | Бухгалте рская служба | ПЭП | 1 рабочий дня после появлени я документ а в СЭД | | |
| | | | | Члены инвентар изационн ой комиссии | ПЭП | 1 рабочий дня после согласова ния с бухгалтер ией | | |
| | | | | Председа тель инвентар изационн ой комиссии | ЭЦП | 1 рабочий дня после согласова ния с членами комиссии | | |
| | | | | Руководи тель учрежден ия | ЭЦП | 2 рабочих дня после утвержде ния | | |

| | | | | | | | | |
|--------|---|-----------------|---|---|-----|---|--|--|
| 1 8 | Решение о признани и (восстано влении) сомнител ьной задолжен ности по доходам (ф. 0510445) | Электр онный | Комиссия по поступле нию и выбытию нефинанс овых активов | Ответств енный исполнит ель из состава комиссии по поступле нию и выбытию активов | ПЭП | В день, когда выявили, что контраген т неплатеж еспособе н: - находитс я в процессе ликвидац ии либо ИФНС собралась исключат ь его из ЕГРЮЛ;- находитс я в процедур е банкротст ва;- зарегистр ирован по адресу массовой регистрац ии;- участвует в качестве должника в исполнит ельном производ стве;- не имеет активов, чтобы погасить долги т.д. | 1 рабочи й день после утверж дения руково дителя м | Цифро вой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момент а осущес твлени я технич еской возмож ности форми ровани я докуме нта в электр онном виде) |
| | | | | Члены комиссии по поступле нию и выбытию активов | ПЭП | 1 рабочий дня после появлени я документ а в СЭД | | |

| | | | | | | | | |
|----|--|-------------|----------------------|--|-----|---|--|--|
| | | | | Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов | ЭЦП | 1 рабочий день после согласования с членами комиссии | | |
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после утверждения | | |
| 19 | Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) | Электронный | Бухгалтерская служба | Ответственный исполнитель | ПЭП | Не позднее 1 рабочего дня, когда получили требования об оплате задолженности: - документы заявителя - подтверждающие право требования (например, судебное решение); - документы, подтверждающие возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы); и т.д. | 1 рабочий день после утверждения руководителем | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) |

| | | | | | | | | |
|----|--|-------------|--|--|-------------------------|--|--|--|
| | | | | Ответственный исполнитель финансово-экономической службы | ПЭП | 1 рабочий дня после появления документа в СЭД | | |
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после утверждения ПФО | | |
| 20 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) | Электронный | Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов | Ответственное лицо передающей стороны | ПЭП | В день приемки нефинансовых активов | 1 рабочий день после утверждения руководителем | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов принимающей стороны | ПЭП | 2 рабочих дня после составления | | |
| | | | | Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов | ЭЦП | 1 рабочий дня после согласования с членами комиссии | | |
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии | | |
| 21 | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинанс | Электронный | Структурное подразделение-отправителя | Ответственный исполнитель из структурного подразделения- | ПЭП, авторизация, аудит | В день выдачи нефинансовых активов | 1 рабочий день после утверждения ответственног | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до |

| | | | | | | | | |
|--------|--|-----------------|--|--|-----|---|--|--|
| | ОВЫХ активов (ф. 05104 50) | | | отправит еля | | | о лица, получи вшего матцен ности | момент а осушес твлени я технич еской возмож ности форми ровани я докуме нта в электр онном виде) |
| | | | | Ответств енное лицо, передаю щее материал ьные ценности | ЭЦП | 1 рабочий дня после составлен ия | | |
| | | | | Ответств енное лицо, получаю щее материал ьные ценности | ЭЦП | 1 рабочий дня после утвержде ния ответстве нного лица | | |
| 2 2 | Требован ие- накладна я (ф. 0510451) | Электр онный | Структур ное подразде ления- отправите ля | Ответств енный исполнит ель из структур ного подразде ления- отправит еля | ПЭП | В день выдачи нефинанс овых активов | 1 рабочи й день после утверж дения ответет венног о лица, получи вшего матцен ности | Цифро вой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момент а осушес твлени я технич еской возмож ности форми ровани я докуме нта в электр онном виде) |
| | | | | Сотрудни к учрежден ия, затребова вший материал ьные ценности | ПЭП | 1 рабочий дня после составлен ия | | |
| | | | | Руководи тель учрежден ия | ЭЦП | 2 рабочих дня после утвержде ния | | |
| | | | | Ответств енное лицо, отпускаю щее материал ьные ценности | ЭЦП | 1 рабочий дня после утвержде ния руководи теля | | |

| | | | | | | | | |
|--------|---|-------------|--|---|-----|--|--|--|
| | | | | Ответственное лицо, получающее материальные ценности | ПЭП | 1 рабочий день после утверждения руководителя | | |
| 2 3 | 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 | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | Члены приемочной комиссии | ПЭП | 1 рабочий день после составления | | |
| | | | | Председатель комиссии | ЭЦП | 1 рабочий день после согласования членами комиссии | | |
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии | | |
| 2 4 | 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 | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электр |
| | | | | Ответственный член инвентаризационной комиссии с полномочиями секретаря | ПЭП | День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. | | |

| | | | | | | | | |
|--------|--|-----------------|--|--|-----|---|---|--|
| | | | | | | 0510439) - после поступле ния сформиро ванного документ а из бухгалтер ии | | онном виде) |
| | | | | Члены инвентар изационн ой комиссии | ПЭП | День окончани я инвентар изации | | |
| | | | | Председа тель комиссии | ЭЦП | День окончани я инвентар изации | | |
| 2 5 | Инвентар изационн ая опись (сличител ьная ведомост ь) бланков строгой отчетност и и денежны х документ овв (ф. 0510465) | Электр онный | Бухгалтер ия, инвентар изационн ая комиссия | Бухгалте р, ответстве нный за учет операций с денежны ми средства ми | ПЭП | День начала инвентар изации, указанны й в Решении об инвентар изации (ф. 0510439) | 1 рабочи й день после подпис ания предсе дателя м комисс ии | Цифро вой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осушес твлени я технич еской возмож ности форми ровани я докуме нта в электр онном виде) |
| | | | | Сотрудни к, отвечаю щий за БСО и денежные документ ы | ПЭП | День начала инвентар изации, указанны й в Решении об инвентар изации (ф. 0510439) - после поступле ния сформиро ванного документ а из бухгалтер ии оформляет расписку | | |

| | | | | | | | | |
|----|---|-------------|--|---|-----|---|--|--|
| | | | | Ответственный член инвентаризационной комиссии с полномочиями секретаря | ПЭП | День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439) - после поступления сформированного документа из бухгалтерии | | |
| | | | | Члены инвентаризационной комиссии | ПЭП | День окончания инвентаризации | | |
| | | | | Председатель комиссии | ЭЦП | День окончания инвентаризации | | |
| 26 | 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 | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | 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 | | |
| | | | | Ответственный член инвентаризационной комиссии с полномочиями секретаря | ПЭП | День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439) - после поступления сформированного документа из бухгалтерии | | |
| | | | | Члены инвентаризационной комиссии | ПЭП | День окончания инвентаризации | | |
| | | | | Председатель комиссии | ЭЦП | День окончания инвентаризации | | |
| 27 | Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0510467) | 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 | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-----|--|--|
| | | | | Кассир | ПЭП | День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439) - после поступления сформированного документа из бухгалтерии | я технической возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | Ответственный член инвентаризационной комиссии с полномочиями секретаря | 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 | |

| | | | | | | | | |
|--------|--|-------------|--|---|-----|---|--|--|
| 2 8 | Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468) | 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 | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | Ответственный член инвентаризационной комиссии с полномочиями секретаря | ПЭП | День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439) - после поступления сформированного документа из бухгалтерии | | |
| | | | | Члены инвентаризационной комиссии | ПЭП | День окончания инвентаризации | | |
| | | | | Председатель комиссии | ЭЦП | День окончания инвентаризации | | |
| 2 9 | Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) | Электронный | Инвентаризационная комиссия | Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии | ПЭП | В день окончания инвентаризации | 1 рабочий день после утверждения руководителем | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления |
| | | | | Члены инвентаризационной | ПЭП | 1 рабочий день после появления | | |

| | | | | | | | | |
|--------|---|-------------|--------------------------------|--|-----|---|---|--|
| | | | | комиссии | | документ а в СЭД | | технической возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | Председатель инвентаризационной комиссии | ЭЦП | 1 рабочий дня после согласования с членами комиссии | | |
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после утверждения | | |
| 3 0 | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) | Электронный | Инвентаризационная комиссия | Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии | ПЭП | В день окончания инвентаризации | 1 рабочий день после утверждения руководителем | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | 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 | | |
| 3 1 | Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456) | Электронный | Инвентаризационная комиссия | Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии | ПЭП | В день окончания инвентаризации | 1 рабочий день после утверждения руководителем | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления технической |
| | | | | Члены инвентаризационной комиссии | ПЭП | 1 рабочий дня после появления документа в СЭД | | |

| | | | | | | | | |
|--------|--|-------------|-----------------------------|--|-----|--|--|--|
| | | | | Председатель инвентаризационной комиссии | ЭЦП | 1 рабочий день после согласования с членами комиссии | | возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после утверждения | | |
| 3 2 | Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) | Электронный | Инвентаризационная комиссия | Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии | ПЭП | В день окончания инвентаризации | 1 рабочий день после утверждения руководителем | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | Члены инвентаризационной комиссии | ПЭП | 1 рабочий день после появления документа в СЭД | | |
| | | | | Председатель инвентаризационной комиссии | ЭЦП | 1 рабочий день после согласования с членами комиссии | | |
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после утверждения | | |
| | | | | Члены инвентаризационной комиссии | ПЭП | 1 рабочий день после появления документа в СЭД | | |
| 3 3 | Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) | Электронный | Инвентаризационная комиссия | Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии | ПЭП | В день окончания инвентаризации | 1 рабочий день после утверждения руководителем | Цифровой способ (ГИС ЕИАС БУ)/на бумаге (до момента осуществления технической возможности формирования документа в электронном виде) |
| | | | | Члены инвентаризационной комиссии | ПЭП | 1 рабочий день после появления документа в СЭД | | |
| | | | | Председатель инвентаризационной комиссии | ЭЦП | 1 рабочий день после согласования с членами комиссии | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-------------------------|-----|---------------------------------|--|-------------------------|
| | | | | Руководитель учреждения | ЭЦП | 2 рабочих дня после утверждения | | нта в электронном виде) |
|--|--|--|--|-------------------------|-----|---------------------------------|--|-------------------------|