

График документооборота

N п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа		Проверка и обработка документа	
			ответственное лицо	срок исполнения	ответственное лицо	срок обработки
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	комиссия по приему-передаче, списанию основных средств	в течение 5 рабочих дней со дня подписания накладной, универсального передаточного документа	работник бухгалтерии, осуществляющий учет основных средств	не позднее следующего рабочего дня после утверждения акта и поступления в бухгалтерию
2	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	0504103	комиссия по приему-передаче, списанию основных средств	в течение 5 рабочих дней со дня подписания документа о приеме-передаче основных средств	работник бухгалтерии, осуществляющий учет основных средств	не позднее следующего рабочего дня после утверждения акта и поступления в бухгалтерию
3	Акт о списании нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	комиссия по приему-передаче, списанию основных средств	в течение 5 рабочих дней со дня получения дефектного акта	работник бухгалтерии, осуществляющий учет основных средств	не позднее следующего рабочего дня после утверждения акта и поступления в бухгалтерию
4	Акт о списании транспортного средства	0504105	комиссия по приему-передаче основных средств	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	работник бухгалтерии, осуществляющий учет основных средств	не позднее следующего рабочего дня после утверждения акта и поступления в бухгалтерию
5	Накладная на внутреннее перемещение объектов	0504102	материально-ответственное лицо,	при приеме-передаче основных средств	работник бухгалтерии,	не позднее следующего рабочего дня после

	нефинансовых активов		за которым числится основное средство		осуществляющий учет основных средств	оформления и поступления в бухгалтерию
6	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	комиссия по приему- передаче, списанию основных средств	в течение 5 рабочих дней со дня подписания дефектного акта	работник бухгалтерии, осуществляющий учет основных средств	не позднее следующего рабочего дня после утверждения акта и поступления в бухгалтерию
7	Приходный кассовый ордер	0310001	работник бухгалтерии, ответственный за оформление кассовых документов	кассиру для исполнения по мере поступления денежных средств в кассу	кассир	в момент поступления ПКО
8	Расходный кассовый ордер	0310002	работник бухгалтерии, ответственный за оформление кассовых документов	кассиру для исполнения по мере необходимости	кассир	в момент поступления РКО
9	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	0310003	работник бухгалтерии, ответственный за оформление кассовых документов	до передачи кассовых документов в кассу для исполнения	главный бухгалтер	в день поступления отчета кассира
10	Кассовая книга	0504514	кассир	после получения или выдачи денежных средств по каждому ордеру или другому заменяющему его документу	главный бухгалтер	в конце рабочего дня после поступления отчета кассира
11	Требование-накладная	0504204	материально- ответственное лицо, передающее материальные запасы	по мере необходимости	работник бухгалтерии, осуществляющий учет	не позднее следующего рабочего дня после оформления

					материальных запасов	
12	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	материально-ответственное лицо, передающее материальные запасы	по мере необходимости	работник бухгалтерии, осуществляющий учет материальных запасов	не позднее следующего рабочего дня после оформления
13	Путевой лист легкового автомобиля	0345001	водитель или сотрудник, обслуживающий автомобиль	по мере необходимости	работник бухгалтерии, осуществляющий учет материальных запасов	не позднее следующего рабочего дня после утверждения должностным лицом, в чьем распоряжении находился автомобиль, и поступления в бухгалтерию
14	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	материально-ответственное лицо	по мере необходимости в момент выдачи	работник бухгалтерии, осуществляющий учет материальных запасов	не позднее следующего рабочего дня после утверждения и поступления в бухгалтерию
15	Акт о списании материальных запасов	0504230	комиссия, назначенная распоряжением	по мере необходимости	работник бухгалтерии, осуществляющий учет материальных запасов	не позднее следующего рабочего дня после утверждения и поступления в бухгалтерию
16	Расчетная ведомость	0504402	работник бухгалтерии, осуществляющий учет расчетов по оплате труда;	ежемесячно до 5-го числа	главный бухгалтер	5-го числа след. месяца

			работник бухгалтерии, осуществляющий учет расчетов со студентами			
17	Карточка-справка	0504417	работник бухгалтерии, осуществляющий учет расчетов по оплате труда	Ведется ежемесячно автоматизировано до 5-го числа, распечатывается ежегодно до 30 января	главный бухгалтер	5-го числа след. месяца
18	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы	0504421	работник отдела кадров; заместитель директора по АХР; диспетчер учебной части; лаборант	ежедневно	работник бухгалтерии, осуществляющий учет расчетов по оплате труда	ежемесячно до 1-го числа
19	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаев	0504425	работник бухгалтерии, осуществляющий учет расчетов по оплате труда	не позднее следующего дня после получения распоряжения о предоставлении отпуска, увольнении	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после оформления
20	Бухгалтерская справка	0504833	работник бухгалтерии	по мере необходимости	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после оформления
21	Акт о результатах инвентаризации	0504835	главный бухгалтер	после оформления ведомости расхождений по результатам инвентаризации	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после оформления
22	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	работник бухгалтерии, осуществляющий учет основных средств	в момент постановки на учет основных средств	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после оформления
23	Инвентарная карточка	0504032	работник	в момент постановки на	главный	не позднее следующего

	группового учета нефинансовых активов		бухгалтерии, осуществляющий учет основных средств	учет основных средств	бухгалтер	дня после оформления
24	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	0504033	работник бухгалтерии, осуществляющий учет основных средств	ежегодно в конце финансового года	главный бухгалтер	в течение 3-х дней после оформления
25	Инвентарный список нефинансовых активов	0504034	работник бухгалтерии, осуществляющий учет основных средств	ежегодно в конце финансового года	главный бухгалтер	в течение 3-х дней после оформления
26	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	0504035	работники бухгалтерии, осуществляющие учет основных средств и материальных запасов	5-го числа ежеквартально (по материальным запасам ежемесячно)	главный бухгалтер	в течение 3-х дней после оформления
27	Авансовый отчет	0504505	подотчетные лица	в течение 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки, не позднее 14 календарных дней при получении подотчетных сумм на хозяйственные нужды	работник бухгалтерии, осуществляющий учет расчетов с подотчетными лицами	не позднее следующего рабочего дня после утверждения и поступления в бухгалтерию
28	Журнал регистрации обязательств	0504064	работник бухгалтерии, осуществляющий учет санкционирования расходов	5 числа ежемесячно	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после оформления

29	Журнал операций N 1 по счету "Касса"	0504071	работник бухгалтерии, осуществляющий учет кассовых операций	5 числа ежемесячно	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после оформления
30	Журнал операций N 2 с безналичными денежными средствами	0504071	работник бухгалтерии, осуществляющий учет операций с безналичными денежными средствами	5 числа ежемесячно	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после оформления
31	Журнал операций N 3 расчетов с подотчетными лицами	0504071	работник бухгалтерии, осуществляющий учет расчетов с подотчетными лицами	5 числа ежемесячно	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после оформления
32	Журнал операций N 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	работник бухгалтерии, осуществляющий учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	5 числа ежемесячно	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после оформления
33	Журнал операций N 5 расчетов с дебиторами по доходам	0504071	работник бухгалтерии, осуществляющий учет расчетов с дебиторами по доходам	5 числа ежемесячно	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после оформления
34	Журнал операций N 6 расчетов по оплате труда	0504071	работник бухгалтерии, осуществляющий	5 числа ежемесячно	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после оформления

			учет расчетов по оплате труда			
35	Журнал операций N 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	работник бухгалтерии, осуществляющий учет нефинансовых активов	5 числа ежемесячно	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после оформления
36	Журнал операций N 8 по прочим операциям	0504071	главный бухгалтер	5 числа ежемесячно	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после оформления
37	Журнал операций N 9 по санкционированию	0504071	работник бухгалтерии, осуществляющий учет санкционирования расходов	5 числа ежемесячно	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после оформления
38	Главная книга	0504072	главный бухгалтер	5 числа ежемесячно	главный бухгалтер	в течение 3 дней после оформления
39	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	инвентаризационная комиссия	в сроки, установленные распоряжением на проведение инвентаризации	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после поступления в бухгалтерию
40	Инвентаризационная ведомость наличных денежных средств	0504088	инвентаризационная комиссия	в сроки, установленные распоряжением на проведение инвентаризации	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после поступления в бухгалтерию
41	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086	инвентаризационная комиссия	в сроки, установленные распоряжением на проведение инвентаризации	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после поступления в бухгалтерию
42	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082	инвентаризационная комиссия	в сроки, установленные распоряжением на проведение	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после поступления в бухгалтерию

				инвентаризации		
43	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	0504089	инвентаризационная комиссия	в сроки, установленные распоряжением на проведение инвентаризации	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после поступления в бухгалтерию
44	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	0504092	инвентаризационная комиссия	в сроки, установленные распоряжением на проведение инвентаризации	главный бухгалтер	не позднее следующего дня после поступления в бухгалтерию
45	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	Комиссия учреждения по выбытию активов	в течение 5 рабочих дней	работник бухгалтерии, осуществляющий учет бланков строгой отчетности	не позднее следующего рабочего дня после утверждения акта и поступления в бухгалтерию