

№ 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)	Отражение в бухгалтерском учете					Результат обработки документа/информации
			Регламент документа						Способ отражения документа в бухучете (на бумаге или электронно)	Выгрузка, обработка		Проверка		
			Ответственный исполнитель	ответственное лицо (лица), подписывающие документ	вид подписи (ПЭП, ЭЦП, утверждающая ЭЦП)	срок формирования, подписания (отказа от подписания) документа				Ответственный за приемку и обработку документа / информации	Срок	Контроль	Срок	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1. Учет нефинансовых активов														
1	Распоряжение о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, инвентаризации имущества и финансовых обязательств (с изменениями и дополнениями)	бумажный	Главный бухгалтер	Руководитель, или лицо его замещающее	Собственноручная	В день принятия решения	1(один) рабочий день после принятия решения	На бумаге	Электронно	1. Главный бухгалтер 2. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления документа	Главный бухгалтер	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
2	Доверенность на получение товаро-материальных ценностей	бумажный	Главный бухгалтер, специалист бухгалтерии	Руководитель, или лицо его замещающее Главный бухгалтер, специалист бухгалтерии	Собственноручная Собственноручная	не позднее рабочего дня принятия решения	1(один) рабочий день после принятия решения	На бумаге	Электронно	1. Главный бухгалтер 2. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления документа	Главный бухгалтер	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Формирование информации в Журнале выдачи доверенности
3	Товарная накладная, УПД, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты НФА	бумажный	Материально-ответственное лицо	Материально-ответственное лицо	Собственноручная	в день получения материальных ценностей	в день получения материальных ценностей	На бумаге	Электронно	1. Главный бухгалтер 2. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления документа	Главный бухгалтер	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете, отражение в регистрах бухгалтерского учета

4	Документ о приемке (с приложением при необходимости товарной накладной и иных документов) по контрактам/договорам, заключенным в результате электронных конкурентных процедур, извещения по которым размещены в ЕИС, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов	электронные сведения из ЕИС	Ответственное лицо контрактной службы	Материально-ответственное лицо	ПЭП	В соответствии с условиями контракта	В день подписания документов в ЕИС	Цифровой способ (ЕИС)	Электронно	1. Главный бухгалтер 2. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления документа	Главный бухгалтер	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете, отражение в регистрах бухгалтерского учета
			Материально-ответственное лицо	Специалист бухгалтерии	ПЭП									
			Специалист бухгалтерии	Руководитель, или лицо его замещающее	ЭЦП									
5	Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441)	электронный	специалист бухгалтерии, член комиссии	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ЭЦП, ЭП	В день принятия решения	одномоментно после подписания документа в 1С	цифровой способ (1С)	Электронно	1. Главный бухгалтер 2. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления документа	Главный бухгалтер	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Главный бухгалтер, консультант бухгалтерии	ПЭП									
6	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0510451)	электронный	специалист бухгалтерии, член комиссии	Главный бухгалтер, консультант бухгалтерии	ЭЦП	Не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	одномоментно после подписания документа в 1С	цифровой способ (1С)	Электронно	1. Главный бухгалтер 2. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления документа	Главный бухгалтер	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете, отражение в регистрах бухгалтерского учета
				Материально-ответственное лицо	ПЭП									
7	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (код формы по ОКУД 0504103)	электронный	специалист бухгалтерии, член комиссии	Материально-ответственное лицо	ПЭП	Не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	одномоментно после подписания документа в 1С	цифровой способ (1С)	Электронно	1. Главный бухгалтер 2. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления документа	Главный бухгалтер	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете, отражение в регистрах бухгалтерского учета
				Комиссия по поступлению и выбытию активов	ПЭП, ЭЦП									
				Руководитель, или лицо его замещающее	ЭЦП									
				Главный бухгалтер, специалист бухгалтерии	ПЭП, ЭЦП									
8	Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448)	электронный	Главный бухгалтер, специалист бухгалтерии	Материально-ответственное лицо	ПЭП	Не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	одномоментно после подписания документа в 1С	цифровой способ (1С)	Электронно	1. Главный бухгалтер 2. Консультант отдела бухгалтерского	В день поступления документа	Главный бухгалтер	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете, отражение в

18	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (код формы ОКУД 0510433)	электронный	Главный бухгалтер, специалист бухгалтерии, член комиссии	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель, или лицо его замещающее Главный бухгалтер или специалист бухгалтерии	ПЭП, ЭЦП ЭЦП ПЭП, ЭЦП	Не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	одномоментно после подписания документа в 1С	цифровой способ (1С)	Электронно	1. Главный бухгалтер 2. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления документа	Главный бухгалтер	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете, отражение в регистрах бухгалтерского учета
19	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования	электронный (скан-копия), бумажный	Начальник общего отдела, или лицо его замещающее	Руководитель, или лицо его замещающее	Собственноручная	Не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа на бумажном носителе	На бумаге	Электронно	1. Главный бухгалтер 2. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления документа	Главный бухгалтер	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете, отражение в регистрах бухгалтерского учета
20	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (код формы 0510521)	электронный	Главный бухгалтер, специалист бухгалтерии	Материально-ответственное лицо Начальник отдела, или лицо его замещающее Ответственное лицо контрактной службы Главный бухгалтер или специалист бухгалтерии Руководитель, или лицо его замещающее	ПЭП ПЭП ПЭП ЭП, ЭЦП ЭЦП	Не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	одномоментно после подписания документа в 1С	цифровой способ (1С)	Электронно	1. Главный бухгалтер 2. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления документа	Главный бухгалтер	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете, отражение в регистрах бухгалтерского учета
21	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (форма ОКУД 0509215)	электронный	Главный бухгалтер, специалист бухгалтерии	х		Не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	одномоментно после подписания документа в 1С	цифровой способ (1С)	Электронно	1. Главный бухгалтер 2. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления документа	Главный бухгалтер	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете, отражение в регистрах бухгалтерского учета
22	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0510450)	электронный	Главный бухгалтер, специалист бухгалтерии	Главный бухгалтер или специалист бухгалтерии Материально-ответственное лицо	ПЭП ПЭП	Не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	одномоментно после подписания документа в 1С	цифровой способ (1С)	Электронно	1. Главный бухгалтер 2. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления документа	Главный бухгалтер	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете, отражение в регистрах бухгалтерского учета

2. Учет кассовых операций, расчетов с подотчетными лицами

23	Приходный кассовый ордер, Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы КОУД 0310001)	бумажный	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер Специалист бухгалтерии	Собственноручная Собственноручная	В день получения денежных средств	не позднее следующего рабочего дня со дня со дня формирования и подписания документа на бумажном носителе	На бумаге	Электронно	1. Главный бухгалтер 2. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления документа	Главный бухгалтер	В день поступления документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете, отражение в регистрах бухгалтерского учета
24	Расходный кассовый ордер, Расходный кассовый ордер (фондовый) (код формы КОУД 0310002)	бумажный	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер Специалист бухгалтерии Работник	Собственноручная Собственноручная Собственноручная	В день выдачи денежных средств	не позднее следующего рабочего дня со дня со дня формирования и подписания документа на бумажном носителе	На бумаге	Электронно	1. Главный бухгалтер 2. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления документа	Главный бухгалтер	В день поступления документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете, отражение в регистрах бухгалтерского учета
25	Кассовая книга (код формы 0504514)	бумажный	Главный бухгалтер	Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	Собственноручная Собственноручная	В день поступления документа	ежедневно в СС начиная со дня на начало которого в кассе имеются наличные деньги и (или) в котором совершены операции с наличными деньгами	На бумаге	Электронно	1. Главный бухгалтер 2. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления документа	Главный бухгалтер	В день поступления документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете, сверка с данными кассовых документов
26	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы ОКУД 0504093)	электронный	Главный бухгалтер	Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	ПЭП ЭЦП	ежедневно	одномоментно после формирования документа в СС	цифровой способ (С)	Электронно	1. Главный бухгалтер 2. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления документа	Главный бухгалтер	В день поступления документа	в хронологическом порядке
27	Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы ОКУД 0504512)	электронный	Главный бухгалтер, Специалист бухгалтерии	Сотрудник Начальник общего отдела, или лицо его замещающее Специалист бухгалтерии Главный бухгалтер	ПЭП ПЭП ПЭП ЭЦП	Не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа, на основании распоряжения	одномоментно после подписания документа в СС	цифровой способ (С)	Электронно	1. Главный бухгалтер 2. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день поступления документа	Главный бухгалтер	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам, отражение факта хозяйственной жизни, формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств

[illegible]