

График внутреннего документооборота

№ п/п	Наименование документа	Периодичность	Сроки сдачи	Исполнитель	Ответственный
1	Приказы по кадровым изменениям (прием, увольнение, перевод, отпуска)	Постоянно	По мере наступления события. При увольнении не позднее 2 рабочих дней до дня увольнения.	Делопроизводители, старшие медицинские сестры	Начальник ОК, начальник планово-экономического отдела
2	Табель учета рабочего времени	Два раза в месяц – за 1 и 2 половину месяца	За первую половину месяца до 20 числа, за вторую половину месяца – последний день месяца	Делопроизводители, старшие медицинские сестры	Начальник ОК, начальник планово-экономического отдела
3	График отработки рабочего времени	ежемесячно	До 10 числа месяца перед отчетным месяцем	Делопроизводители, старшие медицинские сестры	Начальник ОК, начальник планово-экономического отдела
4	Накладная на внутреннее перемещение	В течении месяца по мере необходимости	До 5 числа следующего	МОЛ – сестры-хозяйки, завхоз, кладовщик, снабженец,	Руководители подразделений
5	Накладная (требование)				

				за отчетным месяцем	гл. медсестра, старшие медсестры, медсестра главного склада	
6	Отчет о движении медикаментов	ежемесячно	До 5 числа	Старшие медсестры подразделений, медсестра главного склада		
7	Ведомость выдачи материалов на нужды учреждения	ежемесячно	До 5 числа	МОЛ – сестры-хозяйки, завхоз, кладовщик, снабженец		
8	Меню-требование	ежедневно	Каждые 10 дней	Диет. сестра, кладовщик		
9	Счета-фактуры	ежедневно	В течении месяца до 5 числа	Агент по снабжению, главная мед.сестра, старшие медсестры, экономисты контрактной службы, медсестра главного склада		
10	Авансовые отчеты	ежедневно	В течении месяца до 5 числа	МОЛ – водители, помощник главного врача, врачи участковые		
11	Путевые листы	ежедневно	В течении месяца до 5 числа	Водители учреждения	Начальник отдела МТС	
12	Акты приема-передачи основных средств	ежемесячно	До 5 числа	МОЛ, снабженец, инженер по комплектации оборудования	Руководитель учреждения, главный бухгалтер	
13	Акт о списании основных средств	Ежемесячно	До 5 числа	Материально ответственные лица		
14	Акт на списание мягкого инвентаря и МБП	Ежемесячно	До 5 числа	Материально ответственные лица		

15	Расчетные листки	Ежемесячно	До 10 числа	Бухгалтер расчетной группы	
16	Сводные ведомости по начислению заработной платы сотрудников	Ежемесячно	До 5 числа	Бухгалтер расчетной группы	

№ п/п	Наименование документа / информация	Вид документа (электронный, на бумаге, скан-копия)	Создание и заполнение документа (в том числе в целях оформления факта)				Срок представления документа	Порядок представления (на бумаге или цифровой способ с указанием ресурса)	Отражение в бухгалтерском учете				Назначение информации	
			Структурное подразделение	ответственное лицо (лица), подписывающее документ	вид подписи (ПЭП, ЭЦП, утиридающая ЭЦП)	срок формирования, подписания (отказа от подписания) документа			Способ отражения документа в бухучете (на бумаге или электронно)	Выгрузка, обработка	Проверка			
1	Решение о командировании на территории РФ (ф. 050451.2)	Электронный	Согласно графику командировок	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
				Подотчетное лицо	ПЭП	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участие расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участие расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД				расчетов с подотчетными лицами				
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 день после внесения кадровых данных								
				Руководитель финансово-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. 050451.3)	Электронный	Согласно графику командировок	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
				Подотчетное лицо	ПЭП	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участие расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участие расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД				расчетов с подотчетными лицами				
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 день после внесения кадровых данных								
				Руководитель финансово-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. 050451.5)	Электронный	Согласно графику командировок	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
				Подотчетное лицо	ПЭП	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участие расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участие расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД				расчетов с подотчетными лицами				
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 день после внесения кадровых данных								
				Бухгалтерская служба	ПЭП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после ПФО								
4	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 050451.6)	Электронный	Согласно графику командировок	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
				Подотчетное лицо	ПЭП	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участие расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участие расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД				расчетов с подотчетными лицами				
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 день после внесения кадровых данных								

5	Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов семей	Электронный	Согласно графику отпусков	Бухгалтерская служба	ПЭП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
6	Заявка-обозначение закупок (ф. 051(0521))	Электронный	Согласно плану-графику	Бухгалтерская служба	ПЭП	Не позднее чем за две недели до начала отпуска	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
7	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 05(04520))	Электронный	Согласно графику командировок, закупок, графику отпусков	Бухгалтерская служба	ПЭП	В течение трех рабочих дней после командировки, закупки, отпуска	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
8	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 051(0433))	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Бухгалтерская служба	ПЭП	1 день после утверждения ответственным за принятие документов-основания	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования

13	Решение об оценке стоимости имущества, принадлежащего 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 отчуждаемого имущества	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участие основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участие основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
14	Сведения о приращении объектов права нефинансовых активов (ф. 0510478)	Электронный	Бухгалтерская служба	Руководитель учреждения Бухгалтер, ответственный за учет операций с нефинансовыми активами	ПЭП	Не позже 1 рабочего дня после поступления документа-основания подтверждающего передачу объектов нефинансовых активов в пользование	1 рабочий день после утверждения	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участие операций с нефинансовыми и активами	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участие учета операций с нефинансовыми активами	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
15	Акта сверки расчетов (ф. 0510477)	Электронный	Бухгалтерская служба	Руководитель учреждения Бухгалтер, ответственный за учет расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	ПЭП	Не позже 1 рабочего дня после возникновения основания оформления акта сверки - дата в договоре (соглашении), решение об инвентаризации и пр.	2 рабочих дня после составления документа	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участие учета расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участие учета расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Не позднее 1 дня после выгрузки	В зависимости от основания формирования акта - комиссия по поступлению и выбытию активов, инвентаризационной комиссии, главному бухгалтеру
16	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Электронный	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение учреждения Руководитель учреждения Бухгалтерская служба Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП ЭЦП ПЭП ПЭП	За 10 дней до срока, указанного в положении об инвентаризации 2 рабочих дня после появления документа в СЭД 1 рабочий день после утверждения руководителем	1 рабочий день после ознакомления с членами комиссии и бухгалтерией	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участие основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
17	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Электронный	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение учреждения Руководитель учреждения Бухгалтерская служба Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП ЭЦП ПЭП ПЭП	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств 1 рабочий день после утверждения руководителем	1 рабочий день после ознакомления членов комиссии и бухгалтерии	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участие основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования

18	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями и поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф 05104(6))	Электронный	Бухгалтерия, инвентаризаци- онная комиссия	Бухгалтер, ответственный за учет расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф 05104(3))	1 рабочий день после подписания председателем комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участие учета расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке учета расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Не позднее 2 дней после выгрузки результатов в учете	Для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете
19	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф 05104(4))	Электронный	Бухгалтерия, инвентаризаци- онная комиссия	Бухгалтер, ответственный за учет операций с денежными средствами	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф 05104(3))	1 рабочий день после подписания председателем комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участие учета денежных средств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке учета денежных средств	Не позднее 2 дней после выгрузки результатов в учете	Для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете
20	Инвентаризационная опись (случайная выборка) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф 05104(5))	Электронный	Бухгалтерия, инвентаризаци- онная комиссия	Бухгалтер, ответственный за учет операций с денежными средствами	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф 05104(3))	1 рабочий день после подписания председателем комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участие учета денежных средств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке учета денежных средств	Не позднее 2 дней после выгрузки результатов в учете	Для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете

21	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) - после поступления сформированного документа из бухгалтерии оформляет расписку	1 рабочий день после подписания председателем комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участке учета денежных средств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке учета денежных средств	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете
				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								
22	Инвентаризационная опись наличных 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) - после поступления сформированного документа	1 рабочий день после подписания председателем комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участке учета денежных средств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке учета денежных средств	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете
				Кассир	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439) - после поступления сформированного документа								
				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								
23	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (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) - после поступления сформированного документа из бухгалтерии	1 рабочий день после подписания председателем комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участке учета денежных средств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке учета денежных средств	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете
				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	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	Не позднее 2 дней после выгрузки		Для внутреннего пользования
24	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Инвентаризационная комиссия	Электронный	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	ПЭП	В день окончания инвентаризации документа в СЭД	1 рабочий день после появления документа в СЭД	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	Не позднее 2 дней после выгрузки		Для внутреннего пользования
25	Акт о признании безнадежной к возврату задолженности по доходам (ф. 0510436)	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Электронный	Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	В день, когда выявили исполнение сроков возможного возобновления процедуры взыскания задолженности по законодательству, ликвидацию организации, должника, банкротство гражданина, смерть должника – физлица и т.д.	1 рабочий день после появления документа в СЭД	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Прием на участках доходов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке доходов	Не позднее 1 дня после выгрузки		Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
26	Решение о списании задолженности, неустраивающей кредиторами, со счета (ф. 0510437)	Инвентаризационная комиссия	Электронный	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения	1 рабочий день после появления документа в СЭД	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Прием на участках доходов и расходов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участках доходов и расходов	Не позднее 1 дня после выгрузки		Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
27	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Электронный	Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	В день, когда выявили, что контрагент неплатежеспособен; находится в процессе ликвидации либо ИФНС собралась исключить его из ЕГРЮЛ; находится в процедуре банкротства, зарегистрирован по адресу массовой регистрации, участвует в качестве должника в исполнительном производстве, не имеет активов, чтобы	1 рабочий день после появления документа в СЭД	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Прием на участках доходов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке доходов	Не позднее 1 дня после выгрузки		Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

