

График документооборота

Наименование документа	Создание документа				Регистрация в учете		Хранение документа		
	К-во экзemplяров	Ответственный за выписку	Ответственный исполнитель	Срок передачи на регистрацию	Кто исполняет	Срок исполнения	Ответственный за хранение	Место хранения	Срок хранения *
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	2 экз.	Заместитель директора по АХР	Заместитель директора по АХР	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (0504207)	2 экз.	Заместитель директора по АХР	Заместитель директора по АХР	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентарная карточка группового учета основных средств (0504032)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (0504103)	2 экз.	Заместитель директора по АХР	Заместитель директора по АХР	По мере выполнения ремонта	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт разукрупнения объектов основных средств (Р-1)	2 экз.	Заместитель директора по АХР	Заместитель директора по АХР	По мере проведения операций	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (0504102)	2 экз.	МОЛ	МОЛ	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (0504104)	2 экз.	Заместитель директора по АХР	Заместитель директора по АХР	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Бухгалтер	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (0504143)	2 экз.	Заместитель директора по АХР	Заместитель директора по АХР	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Бухгалтер	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Многографная карточка (0504054) – формирование стоимости основных средств	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере формирования стоимости	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Опись инвентарных карточек по учету основных средств (0504033)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентарный список нефинансовых активов (0504034)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Оборотная ведомость по нефинансовым активам (0504035)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087)	2 экз.	Инвентаризационная комиссия	Заместитель директора по АХР	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал учета выдачи основных средств в пользование (С-1)	1 экз.	Заместитель директора по АХР	Заместитель директора по АХР	По мере выдачи ОС в пользование	-	-	Заместитель директора по АХР	Кабинет зам. директора по АХР	5 лет
Акт приемки материалов (материальных ценностей) (0504220)	1 экз.	Заместитель директора по АХР	Заместитель директора по АХР	По мере приема ценностей	Бухгалтер	По мере приема ценностей	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (0504207)	2 экз.	Заместитель директора по АХР	Заместитель директора по АХР	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (0504210)	2 экз.	Заместитель директора по АХР	Заместитель директора по АХР	По мере выдачи	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт о списании	1 экз.	Заместитель	Заместитель	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный	Бухгалтерия	5 лет

материальных запасов (0504230)		директора по АХР	директора по АХР				бухгалтер		
Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (0504206)	2 экз.	Заместитель директора по АХР	Заместитель директора по АХР	По мере выдачи	Заместитель директора по АХЧ	По мере	Кабинет зам. директора по АХР	Кабинет зам. директора по АХР	5 лет
Карточка учета материальных ценностей (0504043)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Книга учета материальных ценностей (0504042)	1 экз.	Заместитель директора по АХР	Заместитель директора по АХР	По мере поступления, выдачи	Заместитель директора по АХЧ	По мере поступления, выдачи	Кабинет зам. директора по АХР	Кабинет зам. директора по АХР	5 лет
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087)	2 экз.	Инвентаризационная комиссия	Заместитель директора по АХР	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтерия	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Платежное поручение (0401060)	6 экз.	Бухгалтер	Бухгалтерия	Одновременно с Заявкой на кассовый расход	Бухгалтер	Одновременно с Заявкой на кассовый расход	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Расчетно-платежная ведомость	1 экз.	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	По мере начисления заработной платы	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	Постоянно, в течение всего периода деятельности организации
Приказ о принятии (увольнении)	2 экз.	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	В день принятия (увольнения)	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	75 лет с момента создания
Расчетная ведомость (0504402)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	6 лет
Табель учета использованного рабочего времени и расчета заработной платы (0504421)	1 экз.	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Гл. экономист	Бухгалтерия	не позднее последнего дня отчетного месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	6 лет
График отпусков	1 экз.	Зам. директора по УВР	Зам. директора по УВР	Гл. экономист	Бухгалтерия	не позднее последнего дня отчетного месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	3 года
Записка-расчет об исчислении среднего	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	В день принятия (увольнения)	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	75 лет

заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (0504425)									
Расчетный листок по заработной плате	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	75 лет
Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендий (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	Не менее 5 лет, при условии, что отчетному году была проведена ревизия (проверка)
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (0504089)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтерия	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акты выполненных работ, оказанных услуг	1 экз.	Уполномоченные лица	Директор	Ежемесячно	Бухгалтерия	Не позднее 3 дней с даты подписания руководителем	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал операций расчетов с поставщиками (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
План финансово-хозяйственной деятельности	1 экз.	Главный бухгалтер	Директор	По факту утверждения Плана ФХД (изменений)	Бухгалтерия	По факту утверждения Плана ФХД (изменений)	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал по прочим операциям (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (0504092)	2 экз.	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтерия	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт о результатах инвентаризации	2 экз.	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения	Бухгалтерия	По мере проведения	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет

(0504835)				инвентаризации		инвентаризации			
Оборотная ведомость (0504036)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Главная книга (0504072)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Годовая бухгалтерская отчетность	1 экз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежегодно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	Постоянно
Трудовые договоры, служебные контракты, соглашения об их изменении, расторжении	1 экз.	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	По мере необходимости	Бухгалтерия	не позднее последнего дня отчетного месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	75 лет
Личные карточки работников, в т.ч. государственных и муниципальных служащих	1 экз.	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	По мере необходимости	Бухгалтерия	не позднее последнего дня отчетного месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	75 лет
Выписки из лицевых счетов организаций, приложения к выпискам из лицевых счетов, отчеты о состоянии лицевых счетов с приложением платежных документов	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере поступления	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет