

3. График 7ДО

Приложение № 3

№ 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 документа	Отражение в бухгалтерском учете					Назначение информации
			Структурное подразделение	Регламент документа					Способ отражения документа	Выгрузка, обработка	Проверка		Срок	
			ответственное лицо (лица), подписывающие документ	вид подписи (ПЭП, ЭЦП, утверждающая ЭЦП)	срок формирования, подписания (отказа от подписания) документа									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512)	Электронный, на бумаге (при отсутствии электронной подписи)	Согласно графику командировок	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно, на бумаге (при отсутствии электронной подписи)	Прием на участковый расчет с подотчетным лицом	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участковых расчетах с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования

[illegible]

[illegible]

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

[illegible]

	средств (ф. 0510433)	нной подписи)		нефинансо вых активов			руковод ителем	прогр амма III)	ствия элект ронно й подпи си)	в и матери альных запасо в		х средств и матери альных запасов	выг ружк и	
				Члены комиссии по поступлени ю и выбытию активов	ПЭП, автор изации аудит	1 день после появления документа в СЭД								
				Председате ль комиссии по поступлени ю и выбытию активов	ЭЦП	1 день после подписи всех членов комиссии								
				Руководите ль учреждени я	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии								
9	Акт приема- передачи объектов, полученны х в личное пользовани е (ф. 0510434)	Электро нный, на бумаге (при отсутств ии электро нной	Согласно трудовам у договору, локально му атку учрежден ия	Липо, ответствен ное за их сохранност ь или целевое использова ние имущества	ЭЦП	В день выдачи объектов в личное пользование	1 рабочий день после утвержд ения ответств енным за	Цифр овой способ 6 (бухг алтер ска прогр	Элект ронно , на бумаг е (при отсут ствии элект	Прием на участк е основн ых средст в и матери	В день вып руж ки	Замести тель главного бухг алтер ска прогр	Не позд нее 1 дня посл е выг	Для отраже ния факта хозяйс твенно й жизни в учете

		подписи)	Липо, получивше е, возвративш ее имущество из личного пользования	ПЭЦ, автор изации а, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД	сохранн ость	амма III)	ронно й подпи си)	альных запасо в		и материа льных запасов	рузк и	
1 0	Акт об утилизации (уничтоже нии) материальн ых ценностей (ф. 0510435)	Электро нный, на бумаге (при отсутств ии выбытию нефинанс овых активов подписи)	Комиссия по поступле нию и выбытию нефинанс овых активов	ПЭЦ, автор изации аудита	В день утилизации матпенностей	1 рабочий день после утвержд ения руково дителем	Цифр овой спосо б (бухг алтер ская прогн амма III)	Элект ронно , на бумаг е (при отсут ствии элект ронно й подпи си)	Прием на участк е основн ых средст в и матери альных запасо в	В день выпу ски	Замести тель главного бухгалте ра на участке основных средств и матери альных запасов	Не позд нее 1 дня посл е вып руск и	Для отраже ния факта хозяйс твенно й жизни в учете
			Руководите ль учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ответственного лица за								

				сохранность имущества										
1	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Электронный, на бумаге (при отсутствии электроэлектронной подписи)	Комиссия по поступлению и выбытию финансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Одновременно с формированием акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа III)	Электронно, на бумаге (при отсутствии электронной подписи)	Прием на участке основных средств материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после окончания хозяйственной деятельности	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
1			Члены комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)									
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после подписания сленов комиссии									

			вых активов										
			Руководите ль учреждени я	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
1	Решение о признании объектов нефинансо вых активов (ф. 0510441)	Электро нный, на бумаге (при отсутств ии электро нной подписи)	Комиссия по поступле нию и выбытию нефинанс овых активов	ПЭП, автор изации я, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем: завершения капвложений; регистрации права оперативного управления; подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудовани ю; безвозмездного получения объектов нефинансовых активов; принятия	1 рабочий день после утвержд ения председ ателя комисси и	Цифр овой способ б (бухгалтер ская программа ПП)	Элект ронно , на бумаг е (при отсут ствии элект ронно й подп иси)	Прием на участк е основ ных средст в и матери альных запасо в	В день выгру зки	Замести тель главного бухгалте ра на участке основны х средств и материа льных запасов	Не позд нее 1 дня посл е выг рузк и	Для отраже ния факта хозяйс твенно й жизни в учете

				решения о возмещении ущерба в натуральной форме.									
			Члены комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов	ПЭЦ, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членом комиссии								
1	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организации	Электронный, на бумаге (при отсутствии ии электро ии)	Комиссия по поступлению и выбытию финансовых активов	ПЭЦ, авторизация, аудит	Не позже 1 рабочего дня после установления справедливой стоимости отчуждаемого имущества	1 рабочий день после утверждения ии руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа)	Электронно, на бумаге (при отсутствии ии)	Прием на участковые основные средства	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участках основных	Не позднее 1 дня после	Для отражения факта хозяйственной
3													

й бюджетной сферы (ф. 0510442)	подписи)		ю и выбытию нефинансо вых активов			амма III)	элект ронно й подпи си)	матери альных запасо в		средств и матери альных запасов	рузк и	жизни в учете		
			Члены комиссии по поступлени ю и выбытию нефинансо вых активов	ПЭП, автор изапи я, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД									
			Председате ль комиссии по поступлени ю и выбытию нефинансо вых активов	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членов комиссии									
			Руководите ль учреждени я	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения									
1 4	Решение о проведении инвентариз	Электро нный, на бумаж (при	Согласно положени ю об	Ответствен ный исполните ль,	ПЭП, автор изапи	За 10 дней до срока, указанного в положении об	1 рабочий день после	Цифр овой способ	Элект ронно , на бумаг	Прием на участк ах	В день выт ру зки	Замести тель главного бухгалте	Не позд нее 2	Для внутре него

[illegible]

			Бухгалтерская служба	ПЭП, автор изации	1 рабочий день после утверждения руководителем			В и расход ов, обязательств		и расходов, обязательств		
			Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, автор изации	1 рабочий день после утверждения руководителем							
1	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Электронный, на бумаге (при отсутствии электронной подписи)	Инвентаризационная комиссия	ПЭП, автор изации	В день окончания инвентаризации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИТ)	Электронно, на бумаге (при отсутствии электронной подписи)	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки бухгалтерского учета на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	Не позднее 2 дней пользования	Для внутреннего пользования
6			Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	ПЭП, автор изации								
			Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, автор изации	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							

1	Ак т о признании безнадежно й к высканию задолженн ости по доходам (ф. 0510436)	Электро нный, на бумаге (при отсутств ии электро нной подписи)	Комиссия по поступле нию и выбытию активов	Ответствен ный исполнител ь из состава комиссии, уполномоч енный формирова ть акта	ПЭЦ, автор изации аудит	В день, когда вывели: - завершение сроков возможного возобновления процедуры выскания задолженности по закондательст ву; - ликвидацию организации- должника; - банкротство гражданина; - смерть должника – физлица и т.д.	1 рабочий день после утвержда ния руковод ителем	Цифр овой способо б (бухг атер ская протр амма III)	Элект ронно , на бумаг е (при отсут ствии элект ронно й подпи си)	Прием на участк е доходо	В день выгру зки	Замести тель главного бухгалте ра на участке доходов	Не позд нее 1 дня посл е выг рук и	Для отраже ния факта хозяйс твенно й жизни в учете
7			Члены комиссии по поступле нию и выбытию активов	Председате ль комиссии по поступле нию и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии								

			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
1 9	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Электронный, на бумаге (при отсутствии электронной подписи)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, автор изданий, аудит	В день, когда выявили, что контрагент неплатежеспособен: - находится в процессе ликвидации либо ИФНС собралась исключить его из ЕПРЮЛ; - находится в процедуре банкротства; - зарегистрированы по адресу массовой регистрации; - участвует в качестве должника в исполнительном производстве; - не имеет активов, чтобы	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно, на бумаге (при отсутствии электронной подписи)	Прием на участке доходов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке доходов	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

[illegible]

			учреждения											
20	Решение о восстановлении кредиторов задолженной ости (ф. 0510446)	Электронный, на бумаге (при отсутствии электроной подписи)	Бухгалтерская служба	Ответственный исполнитель	ПЭП, авторизация, аудит	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 (бухгалтерская программа III)	Электронно, на бумаге (при отсутствии электронной подписи)	Прием на участках доходов и расходов	В день выплаты	Заместитель главного бухгалтера на участках доходов и расходов	Не позднее 1 дня после выплаты	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственный исполнитель финансово-экономиче	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД								

			ской службы											
			Руководите ль учреждени я	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ПФО									
2	Акт о приеме- передаче объектов нефинансо вых активов (ф. 0510448)	Электро нный, на бумаге (при отсутств ии электро нной подписи)	Комиссия по поступле нию и выбытию нефинанс овых активов	Ответствен ное лицо передающе й стороны	ПЭЦ, автор изации я, аудит	В день приемки нефинансовых активов	1 рабочий день после утвержд ения руковод ителем	Цифр овой способ (бухгал тер ская програ мма ПП)	Элект ронно , на бумаг е (при отсут ствии элект ронно й подпи си)	Прием на участк е основн ых средст в и матери альных запасов	В день перед ачи	Замести тель главного бухгалте ра на участке основны х средств и матери альных запасов	Не позд нее 1 дня посл е пере дачи	Для отраже ния факта хозяйс ственно й жизни в учете
1			Члены комисси по поступлени ю и выбытию нефинансо вых активов принимая шей стороны	Председате ль комиссии по поступлени ю и выбытию нефинансо вых активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии								

			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии											
2	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	Электронный, на бумаге (при отсутствии ии электроной подписи)	Структурное подразделение	Ответственный исполнителем из структурного подразделения отправления	ПЭП, автор изации аудита	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего матценности	Цифровой способ (бухгалтерская программа III)	На бумаге (электронно, на бумаге) (при отсутствии электронно й подписи)	Прием на участие основных средств в материальных запасах	В день передачи бухгалтеру на участк	Заместитель главного бухгалтера на участк основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи в учете	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете		
2				Ответственный исполнителем из структурного подразделения отправления	ПЭП, автор изации аудита										В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица
3				Электронный, на бумаге (при отсутствии ии электроной подписи)	Структурное подразделение										Ответственный исполнителем из структурного подразделения отправления	ПЭП, автор изации аудита
2	Требование -накладная (ф. 0510451)	Электронный, на бумаге (при отсутствии ии электроной подписи)	Структурное подразделение	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения ответственного лица											

Хозяйс твенно й жизни в учете	дня посл е пере дачи	ра на участке основны х средств и матери альных запасов		основн ых средст в и матери альных запасо в	ронно , на бумаг е (при отсутст вии элект ронно й подпи си)	(бухг алтер ская прогр амма III)	утвержд ения ответств енного лица, получив шего матпенн ости	я, аудит	структурно го подразде ления- отправител я	отправите ля	отсутств ии электро нной подписи)	
									Сотрудник учреждени я, затребовав ший материальн ые ценности	Руководите ль учреждени я		
									ЭЦП после утверждения	ЭЦП		Ответствен ное лицо, отпускающ ее материальн ые ценности
									ПЭП, автор изации аудит	ПЭП, автор изации аудит		Ответствен ное лицо, получающе е материальн ые ценности

2	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Электронный, на бумаге (при отсутствии электронной подписи)	Приемочная комиссия	Ответственный исполнитель	ПЭП, авторизация, аудит	В день приемки товаров, услуг	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа III)	На бумаге (Электронно, на бумаге) (при отсутствии)	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
4				Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами комиссии			На бумаге (Электронно, на бумаге) (при отсутствии)					
2				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии								
5				Подготовленное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 5 рабочих дней до дня закупки								
2				Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после составления	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа III)	На бумаге (Электронно, на бумаге) (при отсутствии)	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования

е лицо (ф. 0510521)	Ответствен ное лицо контрактно й службы	ПЭП, автор изапи я, аудит	1 рабо чий дня после составления	Элект ронно й подпи си)					
	Ответствен ное лицо финансово- экономиче ского подразделе ния	ПЭП, автор изапи я, аудит	1 рабо чий дня после утверждения контрактной службой						
	Бухгалтерс кая служба	ПЭП, автор изапи я, аудит	1 рабо чий дня после утверждения контрактной службой						
	Руководите ль учреждени я	ЭЦП	2 рабо чих дня после утверждения						