

Приложение к Учетной политике

График документооборота электронных документов

№ п/п	Наименование документа	Должностное лицо подписывающее документ	Составление документа			Проверка, дооформление документа	Принятие документа к учету		
			Ответственный за подготовку / направление информации	Вид представляемого документа	Срок направления информации		Срок направления информации / рассмотрение / ознакомления / утверждения документа	Срок обработки / представления / преобразования информации	Результат обработки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						Согласование / проверка документа			

1	Решение о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтер	Электронный	Не менее чем за три рабочих дня оформляет Решение в программе «1СБухгалтерия», подписывает простой ЭП и направляет: руководителю и всем членам инвентаризационной комиссии, МОЛ на ознакомление	1) ответственный исполнитель – бухгалтер подписывает ПЭП: 1.1.Решение направляют руководителю на утверждение – подписывает ЭЦП; 1.2.Решение направляют на ознакомление членам инвентаризационной комиссии и МОЛ в отношении которого проводится инвентаризация – председатель инвентаризационной комиссии подписывает	1.1.в течении одного рабочего дня, после получения 1.2.в течении одного рабочего дня, после получения	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в акте о результатах инвентаризации
	Руководитель учреждения								

					ЭЦП, члены комиссии и МОЛ –ПЭП.				
2	Изменения Решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510447)	Инвентаризационная комиссия Материально ответственное лицо Руководитель учреждения	Бухгалтер	Электронный	Не менее чем за один рабочий день оформляет Изменение в решение в программе «1СБухгалтерия», подписывает простой ЭП и направляет : тем лицам, у которых есть корректировки и, при аннулировании и Решения - всем членам инвентаризационной комиссии , МОЛ	1) ответственный исполнитель – бухгалтер подписывает ПЭП: 1.1.Решение направляют руководителю на утверждение – подписывает ЭЦП; 1.2.Решение направляют на ознакомление тем лицам, у которых есть корректировки и или отмена,	1.1.в течении одного рабочего дня, после получения	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в акте о результатах инвентаризации (при проведении инвентаризации)

					если документ Решение аннулирован, то лист ознакомления направляются всем членам инвентаризационной комиссии и МОЛ; председатель инвентаризационной комиссии ЭЦП, члены комиссии и МОЛ –ПЭП.				
3	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтер, в случае если при инвентаризации выявлены объекты, которые не соответствуют	Электронный	В течении одного рабочего дня после проведения инвентаризации и выявления объектов	Решение подписывают члены инвентаризационной комиссии – ПЭП, председатель – ЭЦП.	В течении двух рабочих дней	В течении одного рабочего дня после подписания инвентаризационной комиссии и утверждения руководителем	Отражены в бухгалтерском учете

	(ОКУД 0510440)	критериям активы			Утверждает руководитель учреждения – ЭЦП.		М учреждения		
4	Решение о признани и объектов нефинанс овых активов (ОКУД 0510441)	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Бухгалтер – в соответств ии с представле нными первичным и документа ми	Электро нный	В течении одного рабочего дня, на момент поступления первичных документов и при принятии к учету имущества и мат.запасов.	Комиссия по поступлению и выбытию активов на момент поступления и принятия к учету имущества и мат.запасов.	В течении одного рабочего дня	В течении одного рабочего дня	Отражени е в бухгалтер ском учете
5	Акт об утилизаци и (уничтож ении) материал ных ценности	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	Бухгалтер, для подтвержде ния факта уничтожен ия списанного	Электро нный	В течении одного рабочего дня, на момент подтвержде ния факта уничтожени	Комиссия по поступлению и выбытию активов на момент подтвержден ия факта уничтожения	В течении одного рабочего дня	В течении одного рабочего дня	Отражени е в бухгалтер ском учете

