Приложение № 2  
к Учетной политике  
для целей бюджетного учета

Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Первичный документ | Составление и подписание документа | | | | Представление и проверка | | Обработка документа | | Передача в архив (кто передает (должность), в какой срок) | Примечание |
| Когда составляется | Количество экземпляров | Ответственный за составление (должность) | Кто подписывает /утверждает (должность) | Срок представления | Ответственный за проверку (должность) | В каких регистрах (журналах) отражается | Ответственный за обработку (должность) |
| Приходный кассовый ордер (ф.0310001) | При оформлении поступления наличных денег в кассу организации как в условиях методов ручной обработки данных, так и при обработке информации с применением средств вычислительной техники. | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Руководитель,  начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Журнал операций по счету «Касса» | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Расходный кассовый ордер (ф.0310002) | При оформлении выдачи наличных денег из кассы организации как в условиях традиционных методов обработки данных, так и при обработке информации с применением средств вычислительной техники. | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Руководитель,  начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Журнал операций по счету «Касса» | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф.0310003) | При регистрации бухгалтерией приходных и расходных кассовых ордеров или заменяющих их документов платежных (расчетно-платежных) ведомостей, заявлений на выдачу денег, счетов и др. до передачи в кассу организации. | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Кассовая книга  [(ф.0504514)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=27261&dst=100209&fld=134&date=19.05.2021) | Для учета поступлений и выдач наличных денег организации в кассе. | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Платежное поручение (ф.0401060) | Распоряжение плательщика банку перевести денежные средства со счета плательщика в этом банке на счет получателя в этом или другом банке | 2 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Руководитель, начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | - | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Журнал операций с безналичными денежными средствами | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Бухгалтерская справка (ф.0504833) | При формировании первичного учетного документа в целях отражения операций, совершаемых в ходе ведения хозяйственной деятельности, для отражения которых не установлены унифицированные формы первичных учетных документов (формы электронных первичных учетных документов), операций, в результате которых не требуется предоставления плательщиком (физическим, юридическим лицом) первичного учетного документа для совершения факта хозяйственной жизни;  формировании бухгалтерского документа для отражения бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа: при передаче лицом, ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных ЭЦП; при отсутствии возможности в оформленном первичном учетном документе заполнения раздела "Отметка о принятии к учету" (при передаче полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формированию бюджетной (финансовой) отчетности иной организации (централизованной бухгалтерии); при отражении в бухгалтерском учете операций, связанных с исправлением ошибок, выявленных субъектом учета, проверяющим органом. | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Журналы операций [(ф. 0504071)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=104247&fld=134&date=19.05.2021) | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Инвентарная карточка учета нефинансовых активов [(ф. 0504031)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102553&fld=134&date=19.05.2021) | Для индивидуального учета объектов основных средств, непроизведенных и нематериальных активов. | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов [(ф. 0504087)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=10&fld=134&date=19.05.2021) | При отражении результатов проведенной в учреждении инвентаризации объектов нефинансовых активов. | 2 | Инвентаризационная комиссия | Подписывается председателем и всеми членами комиссии учреждения, осуществляющей инвентаризацию | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Инвентаризационная опись наличных денежных средств [(ф. 0504088)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=105031&fld=134&date=19.05.2021) | При отражении результатов проведенной инвентаризации наличных денежных средств в кассе учреждения. | 2 | Инвентаризационная комиссия | Подписывается председателем и всеми членами комиссии учреждения, осуществляющей инвентаризацию | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами [(ф. 0504089)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=105091&fld=134&date=19.05.2021) | При отражении результатов проведенной в учреждении инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками, иными дебиторами и кредиторами, за исключением расчетов по долговым обязательствам, по которым составляются отдельные Инвентаризационные описи. | 2 | Инвентаризационная комиссия | Подписывается председателем и всеми членами комиссии учреждения, осуществляющей инвентаризацию | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Ведомость расхождений по результатам инвентаризации [(ф. 0504092)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=95&fld=134&date=19.05.2021) | В целях обобщения информации об установленных в ходе инвентаризации отклонениях с данными бухгалтерского учета, а также об объектах учета, по которым установлено их несоответствие условиям признания актива. | 2 | Инвентаризационная комиссия | Подписывается председателем и всеми членами комиссии учреждения, осуществляющей инвентаризацию | До 10 числа месяца, следующего за отчетным |  |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Акт о результатах инвентаризации (ф.0504835) | Для оформления результатов инвентаризации | 1 | Инвентаризационная комиссия | Руководитель | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Инвентарная карточка учета нефинансовых активов [(ф. 0504031)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102553&fld=134&date=19.05.2021) | Для индивидуального учета объектов основных средств. | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов [(ф. 0504032)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102719&fld=134&date=19.05.2021) | Для учета группы однородных объектов основных средств | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов [(ф. 0504033)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102846&fld=134&date=19.05.2021) | Для регистрации открываемых Инвентарных карточек | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Инвентарный список нефинансовых активов (ф. [0504034](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102871&fld=134&date=19.05.2021)) | Для учета объектов основных средств (кроме объектов библиотечных фондов, предметов мягкого инвентаря, посуды), а также нематериальных и непроизведенных активов в местах их нахождения (хранения, эксплуатации). | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Оборотная ведомость по нефинансовым активам [(ф. 0504035)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102902&fld=134&date=19.05.2021) | Для обобщения данных по наличию и стоимости нефинансовых активов (основных средств) и проверки правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета с данными счетов учета основных средств, материалов Главной книги [(ф. 0504072)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=104298&fld=134&date=19.05.2021). | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Оборотная ведомость  [(ф. 0504036)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102975&fld=134&date=19.05.2021) | При необходимости, в стоимостном выражении по синтетическому счету плана счетов бухгалтерского учета в разрезе счетов аналитического учета финансовых активов и обязательств и предназначена для обобщения данных по счетам учета, а также для контроля за соответствием данных бухгалтерского учета по счетам учета и Главной книги  [(ф. 0504072)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=104298&fld=134&date=19.05.2021). | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей [(ф. 0504041)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=103203&fld=134&date=19.05.2021) | Для аналитического учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных; переходящих наград, призов, кубков; товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, а также материальных ценностей, полученных в аренду, безвозмездное пользование, на хранение. | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Книга учета материальных ценностей [(ф. 0504042)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=103251&fld=134&date=19.05.2021) | Для учета в местах хранения (нахождения) материальных ценностей лицами, ответственными за их сохранность. | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Карточка учета материальных ценностей [(ф. 0504043)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=103293&fld=134&date=19.05.2021) | Для учета в местах хранения (нахождения) материальных ценностей лицами, ответственными за их сохранность. | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Журнал регистрации обязательств [(ф. 0504064)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=177766&dst=104215&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100170&REFDOC=218912&REFBASE=PBI&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D104215%3Bindex%3D258&date=19.05.2021) | Применяется учреждением для учета обязательств (денежных обязательств) текущего финансового года | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Журналы операций [(ф. 0504071)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=104247&fld=134&date=19.05.2021) | Отражаются обороты за весь период, выводятся остатки на конец периода и формируются обороты для переноса в Главную книгу [(ф. 0504072)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=104298&fld=134&date=19.05.2021). | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Главная книга [(ф. 0504072)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=104298&fld=134&date=19.05.2021) | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Главная книга [(ф. 0504072)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=85383B70B18590699FD39C98F1AEC3EF&req=doc&base=LAW&n=362627&dst=104298&fld=134&date=19.05.2021) | Отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бухгалтерского учета (балансовым счетам соответствующих бюджетов) в порядке возрастания. | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ф.0504101) | При приобретении, безвозмездной передаче, продажи объектов нефинансовых активов | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Руководитель,  начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102) | При движении материальных ценностей внутри учреждения | 3 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Руководитель,  начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103) | При проведении ремонта, реконструкции, модернизации. | 2 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Руководитель,  начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)  (ф.0504104) | При списании объектов основных средств, нематериальных активов, иных материальных ценностей (кроме сырья, материалов) | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Руководитель,  начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.   Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Акт о списании транспортного средства (ф.0504105) | При списании объектов транспортных средств | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Руководитель,  начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) | При списании мягкого инвентаря, посуды, а также однородных предметов производственного и хозяйственного инвентаря стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно за единицу | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Руководитель,  начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) | При выдачи материальных ценностей в использование для хозяйственных, научных и учебных целей, а также передачи в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Руководитель,  начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.   Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф.0504220) | В случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика). | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Руководитель,  начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Акт о списании материальных запасов (ф.0504230) | При списании материальных запасов | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Руководитель,  начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Расчетно-платежная ведомость (ф.0504401) | Для отражения начислений заработной платы работникам учреждения, стипендий, пособий, иных выплат, осуществляемых на основе договоров (контрактов) с физическими лицами, выплат, произведенных работникам учреждения в течение месяца, и сумм, причитающихся к выплате в окончательный расчет, а также отражения налогов, удержанных из сумм начислений по оплате труда, и иных сумм удержаний. | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Руководитель,  начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Карточка-справка (ф.0504417) | Для регистрации справочных сведений о заработной плате работника учреждения, в которой, помимо общих сведений о работнике, ежемесячно отражаются по всем источникам финансового обеспечения (деятельности) суммы начисленной заработной платы по видам выплат, суммы удержаний (по видам удержаний), сумма к выдаче. | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер, экономист |  | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер, экономист | Экономист.  50 лет. |  |
| Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) | Для учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени. | 2 | Экономист | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер, экономист | Не предоставляется | Экономист |  |  | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф.0504425) | При расчете среднего заработка для определения сумм отпускной заработной платы, компенсации при увольнении и других случаях в соответствии с действующим законодательством | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Расчетно-платежная ведомость (ф.0504401) | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |
| Авансовый отчет (ф.0504505) | Для учета расчетов с подотчетными лицами, при условии оформления на бумажном носителе | 1 | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Руководитель | До 10 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами | Начальник отдела учета и экономики – главный бухгалтер | Экономист.  Не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз |  |