

График документооборота

1. Документы, составленные в электронном виде

№ п/п	Наименование документа / информации	Регламент документа			Срок представления документа	Порядок представления (на бумаге или цифровой способ с указанием ресурса)	Отражение в бухгалтерском учете					Назначение информации
		ответственное лицо (лица), подписывающие документ	вид подписи (ПЭП, ЭЦП)	срок формирования, подписания (отказа от подписания) документа			Выгрузка, обработка		Проверка		Кому и в какой срок направляется обработанная информация	
							Ответственный за приемку и обработку документа / информации	Срок	Контроль	Срок		
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Решение о командировании на территории РФ (ф 0504512)	Подотчетное лицо	ПЭП	Не позднее дня отправления в командировку	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
		Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД								
		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								
2	Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф 0504513)	Подотчетное лицо	ПЭП	Не позднее дня отправления в командировку	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
		Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД								
		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								
3	Решение о командировании на территории иностранного государства (ф 0504515)	Подотчетное лицо	ПЭП	Не позднее дня отправления в командировку	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
		Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД								
		Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 день после внесения кадровых данных								
		Бухгалтерская служба	ПЭП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения								
		Руководитель финансово-экономического подразделения	ПЭП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения								
		Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня								

4	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)	Подотчетное лицо	ПЭП	Не позднее дня отправления в командировку	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
		Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД								
		Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 день после внесения кадровых данных								
		Бухгалтерская служба	ПЭП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения								
		Руководитель финансово-экономического подразделения	ПЭП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения								
		Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня								
5	Заявка-обоснование закупки (ф. 0510521)	Подотчетное лицо	ПЭП	В период от 3-х дней до дня совершения закупки	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
		Ответственное лицо контрактной службы	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД								
		Ответственное лицо финансово-экономического подразделения	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД								
		Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 день после утверждения контрактной службы								
		Бухгалтерская служба	ПЭП	в день утверждения руководителем структурного подразделения								
		Руководитель учреждения	ЭЦП	1 рабочий дня после утверждения бухгалтерской службы								
6	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Подотчетное лицо	ПЭП	В течение трех рабочих дней после командировки, закупки	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
		Ответственный за принятие документов-оснований и проверку на их соответствие прикреплённым скан-копиям, созданным в электронном формате	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД								
		Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 день после утверждения ответственным за принятие документов-основания								
		Руководитель финансово-экономического подразделения	ПЭП	1 день после утверждения структурного подразделения								
		Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения руководителем финансово-экономического подразделения								
		7	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Лицо, ответственное за их сохранность или целевое использование имущества								
Лицо, получившее, возвратившее имущество из личного пользования	ПЭП			1 рабочий день после появления документа в СЭД								
8	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	В день утилизации материальных ценностей	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

		Ответственное за сохранность или использование по назначению имущества	ПЭП	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
		Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ответственного лица за сохранность имущества								
9	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Одновременно с формированием акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
		Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)								
		Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после подписания членов комиссии								
		Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии								
10	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем завершения капложений, регистрации права оперативного управления; подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию; безвозмездного получения объектов нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
		Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
		Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членами комиссии								
11	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позже 1 рабочего дня после установления справедливой стоимости отчуждаемого имущества	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
		Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
		Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членов комиссии								
		Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
12	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП	В зависимости от причины проведения инвентаризации. (В период от 5-ти дней до дня фактической проверки имущества и обязательств)	1 рабочий день после ознакомления с членами комиссии и бухгалтерией	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
		Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после появления документа в СЭД								
		Бухгалтерская служба	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем								

		Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем								
13	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП	В период от 2-х дней до дня фактической проверки имущества и обязательств	1 рабочий день после утверждения членов комиссии и бухгалтерии	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
	Руководитель учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после появления документа в СЭД									
	Бухгалтерская служба	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем									
	Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем									
14	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	ПЭП	В день окончания инвентаризации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
	Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	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									
15	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать акта	ПЭП	В день, когда выявили: - завершение сроков возможного возобновления процедуры взыскания задолженности по законодательству; - ликвидацию организации-должника; - банкротство гражданина; - смерть должника – физлица и т.д.	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке доходов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП	1 рабочий день после появления документа в СЭД									
	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий день после согласования с членами комиссии									
	Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения									
16	Решение о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами, со счета (ф. 0510437)	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать решение	ПЭП	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участках доходов и расходов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
	Бухгалтерская служба	ПЭП	1 рабочий день после появления документа в СЭД									
	Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	1 рабочий день после согласования с бухгалтерией									
	Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования с членами комиссии									
	Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения									

17	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	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 погасить долги т.д.	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке доходов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
		Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП	1 рабочий день после появления документа в СЭД									
		Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий день после согласования с членами комиссии									
		Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения									
18	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Ответственный исполнитель	ПЭП	Не позднее 3-го 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 1С)	Электронно	Прием на участках доходов и расходов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
		Ответственный исполнитель финансово-экономической службы	ПЭП	1 рабочий день после появления документа в СЭД									
		Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения финансово-хозяйственной службы									
19	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Ответственное лицо передающей стороны	ПЭП	В день приемки нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
		Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов принимающей стороны	ПЭП	2 рабочих дня после составления									
		Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после согласования с членами комиссии									
		Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии									
20	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ПЭП	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего материальности	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
		Ответственное лицо, передающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий день после составления									

		Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения ответственного лица								
21	Требование-накладная (ф. 0510451)	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ПЭП	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего матценности	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
		Сотрудник учреждения, затребовавший материальные ценности	ПЭП	1 рабочий день после предоставления ответственным сотрудником сводного отчета о движении горюче-смазочных материалов								
		Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после подписания затребовавшим сотрудником								
		Ответственное лицо, отпускающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения руководителя								
		Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения руководителя								
22	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Ответственный исполнитель из состава приемочной комиссии	ПЭП	В день приемки товаров, работ, услуг в случае отсутствия документов о приемке (бездокументарный прием) или при наличии количественного или качественного расхождения при приемке объектов нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
		Члены приемочной комиссии	ПЭП	1 рабочий день после составления								
		Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами комиссии								
		Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии								
23	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через -подотчетное лицо (ф. 0510521)	Подотчетное лицо	ПЭП	В период от 5-ти дней до дня совершения закупки	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования
		Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 рабочий день после составления								
		Ответственное лицо контрактной службы	ПЭП.	1 рабочий день после составления								
		Ответственное лицо финансово-экономического подразделения	ПЭП.	1 рабочий день после утверждения контрактной службой								
		Бухгалтерская служба	ПЭП.	1 рабочий день после утверждения контрактной службой								
		Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
24	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать акта	ПЭП	В течении 10-ти дней со дня издания руководителем приказа о списании имущества	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования
		Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	1 рабочий день после составления								
		Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами								
		Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя								
25	Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать акта	ПЭП	В течении 10-ти дней со дня издания руководителем приказа о списании имущества	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования

2. Документы, составленные на бумажном носителе

Вид документа	Код формы	Лица, ответственные за составление и представление	Кому представляет	Срок составления и представления	Срок исполнения (обработки)
Законодательные акты, письма, приказы, постановления	Типовые ведомственные	Специалист по кадрам, начальники структурных подразделений	По назначению	По мере подписания	Согласно указанной дате
Штатное расписание	0301017	Специалист по кадрам	Бухгалтерия	Ежегодно по мере утверждения	
Положение об оплате труда	-	Специалист по кадрам, начальники структурных подразделений	Бухгалтерия	По мере необходимости	
Расчетно-платежная ведомость	0504401	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	
Приказ о приеме работника на работу	0301001	Специалист по кадрам	Бухгалтерия	Не позднее второго рабочего дня вновь принимаемого на работу	5 рабочих дней после получения приказа
Приказ об установлении надбавок к должностному окладу, единовременных выплат	0301026 0301027	Специалист по кадрам	Бухгалтерия	Не позднее одного дня со дня установления надбавок (выплат)	5 рабочих дней после получения приказа
Приказ об увольнении работника	0301006	Специалист по кадрам	Бухгалтерия	Не менее чем за 5 рабочих дней до увольнения	5 рабочих дней после получения приказа
Приказ о предоставлении отпуска работнику	0301005	Специалист по кадрам	Бухгалтерия	Не менее чем за 10 рабочих дней до наступления отпуска	7 рабочих дней после получения приказа
График отпусков (на очередной год)	0301020	Специалист по кадрам	Документовед	Не позднее 15 декабря текущего года	Не позднее 15 декабря текущего года
Табель учета использования рабочего времени	0504421	Специалист по кадрам	Бухгалтерия	1-го и 15-го числа каждого месяца	3-го и 17-го числа каждого месяца
Приказ на командирование работников	0301022	Специалист по кадрам	Бухгалтерия	Не менее чем за 1 рабочий день до отъезда в командировку	Не позднее дня отъезда в командировку
Служебное задание (при направлении в командировку)	0301024 0301025	Специалист по кадрам	Работник, направляемый в командировку	Не менее чем за 1 рабочий день до отъезда в командировку	
Приходный, расходный кассовый ордер	0310001 0310002	Должностное лицо, исполняющее обязанности кассира	Бухгалтерия	В момент приема-выдачи денежных средств	В день приема-выдачи денежных средств
Доверенность	0315001	Бухгалтер	Материально ответственное лицо	По мере необходимости	10 дней с момента выдачи
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Материально ответственное лицо	Бухгалтерия	До 3-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504033	Председатель, члены комиссии по инвентаризации	Бухгалтерия	Следующий рабочий день после утверждения акта, но не позднее срока, установленного приказом о проведении инвентаризации	В течение следующего месяца
Договора и соглашения с покупателями и заказчиками	В соответствии с ГК РФ	Начальники структурных подразделений	Бухгалтерия	- Не позднее последнего дня месяца, в котором был заключен договор, если дата заключения – до 20 числа текущего месяца; - Не позднее 10 числа следующего месяца, если дата заключения – после 20 числа текущего месяца;	В течение следующего месяца от месяца заключения
Акт выполненных работ (услуг) (с покупателями и заказчиками)	В соответствии с ГК РФ	Начальники структурных подразделений	Бухгалтерия	- Не позднее последнего дня месяца, в котором был подписан акт выполненных работ, услуг, если дата подписания – до 20 числа текущего месяца; - Не позднее 10 числа следующего месяца, если дата подписания – после 20 числа текущего месяца;	В течение следующего месяца от месяца подписания
Товарная накладная	0330212	Бухгалтерия	Покупателям и заказчикам	В день отгрузки товара	
Счет-фактура	типовая	Бухгалтерия	Покупателям и заказчикам	В день продажи товара, (проведения работы, оказания услуги). В случае получения авансовых платежей – в течение 5-ти дней с даты поступления денежных средств	
Сводный отчет о движении горюче-смазочных материалов	Самостоятельно разработанная	Лицо, ответственное за выдачу, оформление и прием путевых листов	Бухгалтерия	До 5-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения
Путевой лист автомобиля	Самостоятельно разработанная	Водители	Лицу, ответственному за выдачу, оформление и прием путевых листов	До 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным	-
Договора и соглашения с поставщиками и подрядчиками	В соответствии с ГК РФ	Должностные лица отделов, материально ответственное лицо	Бухгалтерия	До 15-го числа месяца, следующего за месяцем заключения (подписания)	В течение отчетного месяца
Акт выполненных работ (услуг) с поставщиками и подрядчиками, товарные накладные на поставленный товар	В соответствии с ГК РФ	Должностные лица отделов	Бухгалтерия	Не позднее трех рабочих дней с момента поставки товаров, работ (услуг) и подписания	В течение следующего месяца

