ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОЙ ХИРУРГИИ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(г. Пенза)
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

ПРИКАЗ

«26» декабря 2022 г. № 72

Об утверждении графика
документооборота электронных документов

В соответствии с Приказами Минфина России от 30.03.2015 №52н, от 15.04.2021 №61н, от 28.06.2022 №100н, от 07.11.2022 №157н,

приказываю:

1. Утвердить график документооборота электронных документов согласно приложению к настоящему приказу.
2. Отделу кадров ознакомить всех ответственных сотрудников, участвующих в оформлении первичной учетной документации, с настоящим приказом и приложением к нему.
3. Приказ вступает в силу с 01.01.2023 года.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера.

Главный врач В.В. Базылев

Приложение
к приказу № 72 от 28.12. 2022

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 представления документа	Срок направления информации	Согласование/ проверка документа	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Учет расчетов с подотчетными лицами									
1.1	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512) Решение о командировании на территории иностранного государства (ОКУД	Руководитель подразделения, где работает подотчетное лицо Специалист отдела кадров Подотчетное лицо Бухгалтер по работе с подотчетными	Руководитель подразделения, где работает подотчетное лицо	электронный	Не менее чем за три (три) дня (дней) до отъезда сотрудника в командировку оформляет Решение в учетной программе «БГУ», подписывает его простой ЭП и направляет: в отдел кад-	специалист отдела кадров: проверяет и подписывает подраздел 1.1 простой электронной подписью и направляет Решение подотчетному лицу; оформляет приказ на командирование	в день получения Уведомления о поступлении Решения	1) не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
						2) подотчетное лицо подписывает подразделы	в день получения Уведомления о поступле-	2) не менее чем за один день до	2) формирование платежных

	0504515) Применяется с 01.01.2023	лицами Главный бухгалтер (или лицо его замещающее) Главный врач (или лицо его замещающее)			ров; подотчетному лицу; бухгалтеру по работе с подотчетными лицами	1.1–1.3 раздела 1 и раздел 2 простой электронной подписью и направляет Решение в бухгалтерию	нии Решения	отъезда сотрудника	документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств выплата командировочных
						3) Бухгалтер по работе с подотчетными лицами: проверяет отсутствие задолженности по ранее выданным подотчетным суммам и заполняет в Решении «Справочную информацию» о суммах задолженности по ранее выданным работнику денежным средствам под отчет и подписывает информацию простой электронной подписью; заполняет раздел 3 Решения и направляет главному бухгалтеру	в день получения Уведомления о поступлении Решения		
						4) Главный бух-	в день получе-		

						галтер подписывает информацию, указанную в разделе 3 простой электронной подписью и направляет на утверждение руководителю учреждения	ния Уведомления о поступлении Решения		
						5) Главный врач утверждает Решение ЭЦП и направляет бухгалтеру по работе с подотчетными лицами	не менее чем за три дня до отъезда сотрудника в командировку		
1.2	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513) Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504516)	Руководитель подразделения, где работает подотчетное лицо Специалист отдела кадров Подотчетное лицо Бухгалтер по работе с подотчетными лицами Главный бухгалтер (или	Руководитель подразделения, где работает подотчетное лицо	электронный	Не менее чем за два дня до начала командировки оформляет Изменение Решения в учетной программе «БГУ», подписывает его простой ЭП и направляет: -в отдел кадров; - подотчетному лицу;	1) специалист отдела кадров: проверяет и подписывает подраздел 1.1 простой электронной подписью и направляет Решение подотчетному лицу; оформляет приказ об изменении условий командирования	в день получения Уведомления о поступлении Изменения Решения	не менее чем за один день до отъезда сотрудника Документ со статусом «Аннулирующий» – в день получения Уведомления о поступлении Изменения Решения	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071) 2) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа
						2) подотчетное лицо подписы-	в день получения Уведомле-		

	Применяется с 01.01.2023	лицо его замещающее) Главный врач (или лицо его замещающее)			-бухгалтеру по работе с подотчетными лицами Изменение Решения со статусом «Аннулирующий» оформляется в любой момент до начала командировки	вает подразделы 1.1–1.3 раздела 1 и раздел 2 простой электронной подписью и направляет Решение в бухгалтерию	ния о поступлении Изменения Решения		выдачи денежных средств выплата командировочных
						3) Бухгалтер по работе с подотчетными лицами: Подписывает Справочную информацию о суммах задолженности по ранее выданным работнику денежным средствам под отчет простой электронной подписью; заполняет раздел 3 Решения и направляет главному бухгалтеру	в день получения Уведомления о поступлении Изменения Решения		
						4) Главный бухгалтер подписывает информацию, указанную в разделе 3 простой электрон-	в день получения Уведомления о поступлении Изменения Решения		

						ной подписью и направляет на утверждение руководителю учреждения			
						5) Главный врач утверждает Изменение Решения ЭЦП и направляет бухгалтеру по работе с подотчетными лицами	в день получения Уведомления о поступлении Изменения Решения		
1.3	Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением электронных образов (сканкопий) подтверждающих документов Применяется с 01.01.2023	Подотчетное лицо Руководитель подразделения, где работает подотчетное лицо Бухгалтер по работе с подотчетными лицами Главный бухгалтер (или лицо его замещающее) Главный врач (или лицо его замещающее)	Подотчетное лицо	электронный	В течение трех рабочих дней по прибытии из командировки	1) Руководитель подразделения, где работает подотчетное лицо:проверяет подтверждающие документы и их соответствие сканкопиям, прикрепленным к Отчету (ф. 0504520) и подписывает простой электронной подписью «Уведомление о поступлении отчета на проверку» и раздел 1.2. «Отчет о расходах на закупку товаров, работ, услуг ма-	не позднее следующего дня со дня получения Уведомления о поступлении Отчета (ф. 0504520)	не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071) 2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств

						лого объема»;проверяет разделы 2 «Отчет о выполненной работе в командировке» и 3 «Обоснование расходов, отличных от установленных нормативов» и подписывает их простой электронной подписью;			
						2) Бухгалтер по работе с подотчетными лицами подписывает «Отметка бухгалтерской службы о проверке»	в день Уведомления о поступлении Отчета (ф. 0504520) на проверку		
						3) Бухгалтер по работе с подотчетными лицами: проверяет Отчет (ф. 0504520) и подписывает отчет простой электронной подписью; направляет Отчет (ф.	не позднее следующего дня со дня получения Уведомления о поступлении Отчета (ф. 0504520) на проверку		

						0504520) главному бухгалтеру;			
						4) Главный бухгалтер подписывает раздел 4 «Обязательства» Отчета (ф. 0504520) простой электронной подписью и направляет на утверждение руководителю учреждения	не позднее следующего дня со дня получения Уведомления о поступлении Отчета (ф. 0504520) на проверку		
						5)Главный врач утверждает Отчет (ф. 0504520) ЭЦП	не позднее следующего дня со дня получения Уведомления о поступлении Отчета (ф. 0504520)		
1.4	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ОКУД 0504518) Применяется с 01.01.2023	Подотчетное лицо Руководитель подразделения, где работает подотчетное лицо Начальник отдела экономики, планирова-	Подотчетное лицо	электронный	Не менее чем за три дня до необходимости приобретения (в случаях чрезвычайных ситуаций: срочный ремонт и т.д.) документ оформляется после	1) Начальник отдела экономики, планирования и организации закупок (или лицо его замещающее)- проверяет и подписывает раздел 1 и 2 простой электронной подписью	в день Уведомления о поступлении заявки(ф. 0504518) на проверку	1) не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	

		ния и организации закупок (или лицо его замещающее) Бухгалтер по работе с подотчетными лицами Главный врач (или лицо его замещающее)			приобретения				
						2) Руководитель подразделения, где работает подотчетное лицо -подписывают раздел 3 простой электронной подписью	в день Уведомления о поступлении заявки(ф. 0504518) на проверку		
						3) Бухгалтер по работе с подотчетными лицами: подписывает Справочную информацию о суммах задолженности по ранее выданным работнику денежным средствам под отчет простой электронной подписью;	в день Уведомления о поступлении заявки (ф. 0504518) на проверку	1) не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	
						4) Главный врач утверждает заявку-обоснование (ф. 0504518) ЭЦП	в день Уведомления о поступлении заявки (ф. 0504518) на проверку		
2. ЭД по финансовым и нефинансовым активам									
2.1	Решение о	Председатель	Ответствен-	элек-	по результа-	1)Работники	в день Уве-	не позднее	1) отраже

	прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510440) Применяется с 01.01.2023	комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии; Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) Главный врач (или лицо его замещающее	ный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии:	тронный	там инвентаризации нефинансовых активов в отношении соответствующего ответственного лица и места хранения	бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами: Заполняют и проверяют информацию раздела 1,2 на основании Инвентарной карточки учета нефинансовых активом (ф. 0504031), сформированной по состоянию на второй день месяца, в котором формируется Решение комиссии (ф. 0510440)	домления о поступлении Решения (ф. 0510440) на проверку	следующего рабочего дня со дня получения документа	ние факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
						2)После голосования Решение комиссии (ф. 0510440) подписывается членами Комиссии простой ЭП, председателем Комиссии - ЭЦП.	в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510440)	не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	
						3) Главный врач утверждает Решение комиссии (ф. 0510440)	на утверждение в день Уведомления о поступлении		

						ЭЦП	Решения (ф. 0510440)		
2.2	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) Применяется с 01.01.2023	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов; Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, Ответственное лицо из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, Ответственный исполнитель (работник бухгалтерии по работе с нефинансовыми активами)	Ответственный исполнитель из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	электронный	После положительного голосования Комиссии. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем: завершения капвложений; регистрации права оперативного управления; подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию; безвозмездного получения объектов нефинансовых активов; принятия решения о возмещении ущерба в натуральной форме	1)Ответственный исполнитель из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами):	в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510441) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) Не позднее 1 дня после выгрузки отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
						2)После голосования Решение комиссии (ф. 0510441) подписывается членами Комиссии простой ЭП, председателем Комиссии - ЭЦП	В день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510441) на проверку		
2.3	Решение об оценке	Председатель комиссии по	Ответственный испол-	электронный	После определения спра-	1)Ответственный исполни-	1) день Уведомления о	не позднее следую-	1) отражение факта

	стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ОКУД 0510442) Применяется с 01.01.2023	поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии; Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии Ответственный исполнитель из состава комиссии	нитель из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)		ведливой стоимость нефинансовых активов оценщиком или Комиссией	тель из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами):	поступлении Решения (ф. 0510442)	щего рабочего дня со дня получения документа	хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
						2)После голосования Решение комиссии (ф. 0510442) подписывается членами Комиссии простой ЭП, председателем Комиссии - ЭЦП.	на проверку в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510442)		

		по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) Главный врач (или лицо его замещающее				3) Главный врач утверждает Решение комиссии (ф. 0510442) ЭЦП	на Утверждение в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510442) на проверку		
2.4	Акт о консервации объекта (расконсервации) объекта основных средств (ОКУД 0510433) Применяется с 01.01.2023	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии; Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии	Ответственный исполнитель из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	электронный	После подачи служебной записки ответственного лица в Комиссию	1)Ответственный исполнитель из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	в день Уведомления о поступлении Акта (ф. 0510433) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
						2) По итогам обсуждения резолюции и голосования Акт о консервации (расконсервации)	в день Уведомления о поступлении Акта(ф. 051043)		

		Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) Главный врач (или лицо его замещающее				(ф.0510433) подписывается членами Комиссии простой ЭП, председателем Комиссии - ЭЦП.			
						3) Главный врач утверждает Акт о консервации (расконсервации) (ф. 0510433) ЭЦП	3) на проверку в день Уведомления о поступлении Акта (ф. 0510433) на проверку		

2.5	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434) 01.01.2023	Бухгалтер на участке работы с нефинансовыми активами Ответственный исполнитель (главная медицинская сестра, специалист по охране труда); Ответственное лицо за выдачу имущества в личное пользование (получение возвращенного имущества); Лицо, получившее (вернувшее) имущество из личного пользования	Бухгалтер на участке работы с нефинансовыми активами	электронный	По разнарядке до момента выдачи (возврата) имущество в (из) личное (ого) пользования	Ответственный исполнитель (главная медицинская сестра, специалист по охране труда) после передачи (возврата) имущества подписывает Акт ЭЦП	в день Уведомления о поступлении Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
						1) Лицо, ответственное за выдачу (возврат) имущества подписывает Акт ЭП, лицо получившее (вернувшее) имущество подписывает Акт простой ЭП	в день Уведомления о поступлении Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)		

2.6	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ОКУД 0510435) Применяется с 01.01.2023	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии; Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии Ответственное за сохранность или использование по назначению имущества	Ответственный исполнитель из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	электронный	После проведения мероприятий по утилизации (уничтожению) имущества (в том числе собственными силами), в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации)	1)Ответственный исполнитель из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	в день Уведомления о поступлении Акта об утилизации (ф. 0510435) на проверку о	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
						2) Лист голосования, являющийся неотъемлемой частью указанного Акта (ф. 0510435) подписывается членами Комиссии простой ЭП, председателем Комиссии – ЭЦП..	в день Уведомления о поступлении Акта об утилизации (ф. 0510435) на проверку		

		Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) Главный врач (или лицо его замещающее				3) Главный врач утверждает Акт об утилизации (ф. 0510435) ЭЦП	в день Уведомления о поступлении Акта об утилизации (ф. 0510435) на проверку		
2.7	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ОКУД	Председатель комиссии по инвентаризации доходов; Члены комиссии по инвентаризации до-	Ответственный исполнитель из состава комиссии по инвентаризации доходов (Работники бухгал-	Электронный	В момент проведения годовой инвентаризации расчетов на основании данных Инвентаризационной описи расчетов по	1)Ответственный исполнитель из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке Доходы)	в день Уведомления о поступлении Акта (ф. 0510436) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД

	0510436) Применяется с 01.01.2023	ходов Ответственный исполнитель из состава комиссии по инвентаризации доходов (Работники бухгалтерии на участке Доходы) Главный врач (или лицо его замещающее	терии на участке Доходы)		поступлениям (ф. 0504091), либо в день, когда вывили:- завершение сроков возможного возобновления процедуры взыскания задолженности по законодательству;- ликвидацию организации-должника;- банкротство гражданина;- смерть должника – физлица и т.д.	По итогам обсуждения резолюции и голосования Акт (ф. 0510436) подписывается членами Комиссии простой ЭП, председателем Комиссии - ЭЦП.	В день Уведомления о поступлении Акта (ф. 0510436) на проверку		0504071)
						Главный врач утверждает Акт (ф. 0510436) ЭЦП	В день Уведомления о поступлении Акта (ф. 0510436) на проверку		
2.8	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (ОКУД 0510437) Применяется с 01.01.2023	Председатель комиссии по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками прочими дебиторами и кредиторами Члены комиссии по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками	Ответственный исполнитель из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке Расчеты)	электронный	На основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и данных соответствующих инвентаризационных описей (Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, по-	Ответственный исполнитель из состава комиссии по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками прочими дебиторами и кредиторами Ответственный исполнитель из состава комис-	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) 1 рабочий день после появле-	В день выгрузки документа Решение	1) отраже

		и прочими дебиторами и кредиторами Ответственный исполнитель из состава комиссии по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками прочими дебиторами и кредиторами (Работники бухгалтерии на участке Расчеты) Главный врач (или лицо его замещающее			ставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), либо в день, когда выявили, что контрагент неплатежеспособен:- находится в процессе ликвидации либо ИФНС собралась исключать 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.	сии (Работники бухгалтерии на участке Расчеты)	ния документа в СЭД (ф. 0510437) на проверку	(ф. 0510437) формируется не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835	ние факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
						По итогам обсуждения резолюции и голосования Решение (ф. 0510437) подписывается членами Комиссии простой ЭП, председателем Комиссии - ЭЦП	в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510437) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	
						Главный врач (или лицо его замещающее утверждает Решение (ф. 0510437) ЭЦП	в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510437) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	

2.9	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ОКУД 0510445) Применяется с 01.01.2023	Председатель комиссии по инвентаризации доходов; Члены комиссии по инвентаризации доходов Ответственный исполнитель из состава комиссии по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (Работники бухгалтерии на участке Расчеты) Главный врач (или лицо его замещающее	Ответственный исполнитель из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке Доходы)	электронный	В момент проведения годовой инвентаризации расчетов на основании данных Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091), либо в день, когда выявили, что контрагент неплатежеспособен:- находится в процессе ликвидации либо ИФНС собралась исключать его из ЕГРЮЛ;- находится в процедуре банкротства;- зарегистрирован по адресу массовой регистрации;- участвует в качестве должника в ис-	Ответственный исполнитель из состава комиссии по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (Работники бухгалтерии на участке Доходы) По итогам обсуждения резолюции и голосования Решение (ф. 0510445) подписывается членами Комиссии простой ЭП, председателем Комиссии - ЭЦП Главный врач (или лицо его замещающее утверждает Решение (ф. 0510445)	в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510445) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)

					полнительном производстве;- не имеет активов, чтобы погасить долги т.д.	ЭЦП			
2.10	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ОКУД 0510446) Применяется с 01.01.2023	Ответственным исполнителем (работник бухгалтерии на участке Расчеты) Начальник отдела экономики, планирования и организации закупок (или лицо его замещающее) Главный врач (или лицо его замещающее)	Ответственным исполнителем (работник бухгалтерии на участке Расчеты)	электронный	Не позднее трех рабочих дней на основании представленных Заявителем документов, подтверждающих право требования в отношении задолженности Учреждения (например, судебное решение), а также данных регистров бухгалтерского	Ответственным исполнителем (работник бухгалтерии на участке Расчеты) Подписывает Решение (ф. 0510446) простой ЭП	в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510446) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
						Начальник отдела экономики, планирования и организации закупок (или лицо его замещающее) подписывает Решение (ф. 0510446) простой ЭП	в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510446) на проверку		

					учета по забалансовому счету 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" и Решений (ф. 0510437)	Главный врач (или лицо его замещающее) утверждает Решение (ф. 0510446) ЭЦП	в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510446) на проверку		
2.11	Ведомость группового начисления доходов (ОКУД 0510431) Применяется с 01.01.2023	Исполнитель (бухгалтер на участке Доходы) Ответственным исполнителем главный бухгалтер	Исполнитель (бухгалтер на участке Доходы)	электронный	На основании персонифицированных регистров по доходам, утвержденным Учетной политикой Учреждения не позднее следующего рабочего дня за днем получения доходов	Исполнитель (бухгалтер на участке Доходы) Главный бухгалтер подписывает Ведомость (ф. 0510431) ЭЦП	В день создания персонифицированного реестра по Доходам в день Уведомления о поступлении Ведомости(ф. 0510431) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
2.12	Ведомость начисления доходов бюджета (ОКУД 0510837) Применяется с 01.01.2023	Учреждение не является администратором доходов Форма в Учреждении не применяется		электронный					

2.13	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ОКУД 0510432) Применяется с 01.01.2023	Учреждение не является администратором доходов Форма в Учреждении не применяется	Извещение заполняется на основании данных ведомости 0510837	электронный					
2.14	Ведомость выпадающих доходов (ОКУД 0510838) Применяется с 01.01.2023	Исполнитель (бухгалтер на участке Доходы) Ответственным исполнителем главный бухгалтер	Исполнитель (бухгалтер на участке Доходы)	электронный	На основании Решения об уменьшении дохода в соответствии с законодательством Российской Федерации	Исполнитель (бухгалтер на участке Доходы)	В день подписания Решения	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
						Главный бухгалтер подписывает Ведомость (ф. 0510431) ЭЦП	в день Уведомления о поступлении Ведомости(ф. 0510838) на проверку		

2.15	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ОКУД 0509095) Применяется с 01.01.2023	Исполнитель (бухгалтер на участке Заработная плата) Ответственный исполнитель - главный бухгалтер	Исполнитель (бухгалтер на участке Заработная плата)	электронный	формируется на основании Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), приказа (решения) руководителя, договора дарения, ведомости выдачи подарков, иных документов, подтверждающих полученные доходы.	Исполнитель (бухгалтер на участке Заработная плата Главный бухгалтер подписывает Ведомость (ф. 0509095) ЭЦП	На последний день отчетного месяца в день Уведомления о поступлении Ведомости(ф. 0509095) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	
2.16	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ОКУД 0510448) Применяется с 01.01.2024	От передающей стороны – ответственный исполнитель (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	От передающей стороны – ответственный исполнитель (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	На бумаге	В течении трех дней с момента издания приказа о передаче нефинансового актива	Заголовочную часть, раздел 1,2 ,4 заполняет Ответственный исполнитель (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) Раздел 3 «Сведения об огра-	В течении трех дней с момента издания приказа о передаче нефинансового актива В день посту-	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)

		ми) От принимающей стороны: Члены комиссии по принятию к учету нефинансовых активов; Председатель комиссии; Руководитель учреждения (главный врач)				ничениях (обременении) заполняет начальник юридического отдела Ответственный исполнитель подписывает Акт (ф. 0510448) простой ЭП К Акту (ф. 0510448) в обязательном порядке подготавливаются следующие документы: -выписка из реестра имущества об объекте (группе объектов) имущества, по которым ведется реестр имущества; - выписка из Единого Государственного Реестра Недвижимости (ЕГРН); - копии инвентарных карточек; - копии карточек капитальных вложений при передаче	пления Акта (ф. 0510448) В течении трех дней с момен-		

						объектов незавершенного строительства.	та поступления в Учреждение нефинансовых активов В течении трех дней с момента поступления в Учреждение нефинансовых активов В день поступления Акта (ф. 0510448)		
						Члены комиссии принимающей стороны подписывают Акт (ф.0510448) простой ЭП			
						Председатель комиссии подписывает Акт (ф. 0510448) квалифицированной ЭП			
						Главный врач (или лицо его замещающее) Утверждает Акт квалифицированной ЭП			

2.17	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510450) Применяется с 01.01.2024	Ответственный исполнитель (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами); «Ответственное лицо-отправитель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за передачу материальных; «Ответственное лицо-получатель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица, получающего ма-	Ответственный исполнитель (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	На бумаге	Не позднее трех дней с момента получения Документа-Основания	Ответственный исполнитель (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) Подписывает Накладную (ф. 0510450) простой ЭП	В день получения накладной (ф. 0510450)	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Отражение факта хозяйственной жизни производится: - Данные о движении инвентарных объектов отражаются в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или в Инвентарной карточке группового учета
						«Ответственное лицо-отправитель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за передачу материальных Подписывает накладную (ф. 0510450) квалифицированной ЭП	В день получения накладной (ф. 0510450) В день получения наклад-		

		териальные ценности				«Ответственное лицо-получатель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица, получающего материальные ценности подписывает накладную (ф. 0510450) простой ЭП	ной (ф. 0510450)		нефинансовых активов (ф. 0504032). - Данные о перемещении объектов (группы объектов) капитальных вложений отражаются в Карточке учета капитальных вложений (ф. 0509211). - Данные о перемещении материальных запасов отражаются в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей

									(ф. 0504041) или ином регистре учета материальных запасов
2.18	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) Форма по ОКУД 0510454 Применяется с 01.01.2024	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии; Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступле-	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризаци-	На бумаге	В случае утраты потребительских свойств в результате физического, морального износа Акт о списании (ф. 0510454) формируется на основании Решения комиссии (ф. 0510440).Вследствие гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения в результате стихийных	Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами: Заполняют и проверяют информацию раздела 1 на основании Инвентарной карточки учета нефинансовых активом (ф. 0504031), сформированной по состоянию на второй день месяца, в котором формируется Решение комиссии (ф. 0510454)	1 рабочий день после утверждения руководителе, выбытие с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» осуществляется только после утверждения руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) Акта (ф. 0510435)	1 рабочий день после утверждения руководителем	отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)

		нию и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) Главный врач (или лицо его замещающее) Руководитель-учредитель (уполномоченным им лицом)	онной комиссии		бедствий, чрезвычайных ситуаций, Акт о списании (ф. 0510454) заполняется на основании документов, подтверждающих факт гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций.	Члены комиссии заполняют раздел 2 (ф. 0510454) подписывается членами Комиссии простой ЭП, председателем Комиссии - ЭЦП	1 рабочий день после утверждения руководителем	1 рабочий день после утверждения руководителем		
						руководитель-учредитель (уполномоченным им лицом) подписывает ф.0510454 ЭЦП	1 рабочий день после появления документа в СЭД			

						Главный врач (или лицо его замещающее)	Акт о списании (ф. 0510454) утверждается главным врачом (или лицом его замещающем) с применением ЭЦП, после согласования документа с руководителем-учредителем (уполномоченным лицом)	после согласования документа с руководителем-учредителем (уполномоченным лицом)	
2.19	Акт о списании транспортного средства Форма по ОКУД 0510456 Применяется с 01.01.2024	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии; Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) Члены комис-	На бумаге	В случае утраты потребительских свойств в результате физического, морального износа Акт о списании (ф. 0510454) формируется на основании Решения комиссии (ф. 0510440).Вследствие гибели, уничтожения или невозможно-	Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами: Заполняют и проверяют информацию раздела 1 на основании Инвентарной карточки учета нефинансовых активом (ф. 0504031), сформированной по состоянию на второй день месяца, в	1 рабочий день после утверждения руководителе, выбытие с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» осуществляется только после утверждения руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) Акта (ф. 0510435)	1 рабочий день после утверждения руководителем	отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)

		Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) Руководитель-учредитель (уполномоченным им лицом) Главный врач (или лицо его за-	сии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии		сти установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций, Акт о списании (ф. 0510456) заполняется на основании документов, подтверждающих факт гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрез-	котором формируется Решение комиссии (ф. 0510456) Члены комиссии заполняют раздел 2 (ф. 0510456) подписывается членами Комиссии простой ЭП, председателем Комиссии – ЭЦП	При выбытии транспортного средства информация с забалансового счета 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" выбывает. 1 рабочий день после утверждения руководителем		

		мещающее			вычайных ситуаций.	руководитель-учредитель (уполномоченным им лицом) подписывает ф.0510456 ЭЦП	1 рабочий день после появления документа в СЭД		
						Главный врач (или лицо его замещающее)	Акт о списании (ф. 0510456) утверждается главным врачом (или лицом его замещающем) с применением ЭЦП, после согласования документа с руководителем-учредителем (уполномоченным лицом)	после согласования документа с руководителем-учредителем (уполномоченным лицом)	

2.20	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону Форма по ОКУД 0510458 Применяется с 01.01.2024	ответственное лицо, отпускающее материальные ценности – сотрудник подразделения-отправителя, лицо, получающее материальные ценности - сотрудник контрагента-получателя или физическое лицо; ответственный исполнитель (бухгалтер на участке работы с нефинансовыми активами); главный врач (или лицо его замещающее)	ответственный исполнитель (бухгалтер на участке работы с нефинансовыми активами)	На бумаге	Не позднее трех дней с момента получения Документа-Основания	ответственный исполнитель (бухгалтер на участке работы с нефинансовыми активами), подписывает накладную (ф. 0510458) простой ЭП	В день отгрузки товара	1 рабочий день после утверждения руководителем	Данные о движении инвентарных объектов отражаются в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0510215) или в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0510216). Данные о движении материальных запасов отражаются в Карточке количественно-суммового учета материальных
						ответственное лицо , отпускающее материальные ценности – сотрудник подразделения-отправителя, подписывает накладную (ф. 0510458) ЭЦП	В день отгрузки товара		
						лицо, получающее материальные ценности - сотрудник контрагента-получателя или физическое лицо, подписывает накладную (ф. 0510458) простой ЭЦП	В день отгрузки товара		

						главный врач (или лицо его замещающее) утверждает накладную (ф. 0510458) ЭЦП	В день отгрузки товара		ценностей (ф. 0504041) отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
2.21	Акт о списании материальных запасов Форма по ОКУД 0510460 Применяется с 01.01.2024	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии; Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) Члены комиссии по посту-	На бумаге	Не позднее двух рабочих дней с принятия решения о списании (выбытии) материальных запасов, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах.	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) подписывает акт о списании (ф. 0510460) простой ЭП	В день подписания решения	1 рабочий день после утверждения главным врачом Выбытие балансовых счетов, с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» осуществля-	отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)

		выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) Главный врач (или лицо его замещающее	плению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии			Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии подписывают акт о списании (ф. 0510460) простой ЭП	В день подписания решения	ется только после утверждения руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) Акта (ф. 0510435)	
						Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии подписывает акт о списании (ф. 0510460) ЭЦП	В день подписания решения		
						Главный врач (или лицо его замещающее(, утверждает Акт о списании (ф. 0510460) ЭЦП	В день подписания решения членами комиссии		

2.22	Акт о списании бланков строгой отчетности Форма по ОКУД 0510461 Применяется с 01.01.2024	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии; Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии; Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми акти-	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии	На бумаге	Не позднее двух рабочих дней с принятия решения о списании (выбытии) БСО, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) подписывает акт о списании (ф. 0510461) простой ЭП	В день подписания решения	1 рабочий день после утверждения главным врачом	отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
						Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии подписывают акт о списании (ф. 0510461) простой ЭП	В день подписания решения		

		вами); Главный врач (или лицо его замещающее				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии подписывает акт о списании (ф. 0510461) ЭЦП	В день подписания решения		
						Главный врач (или лицо его замещающее(, утверждает Акт о списании (ф. 0510461) ЭЦП	В день подписания решения членами комиссии		
2.23	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов Форма по ОКУД 0509215 Применяется с 01.01.2024применяется для индивидуального учета объек-	Ответственный исполнитель (Работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	Ответственный исполнитель (Работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	На бумаге	Формируется по требованию и (или) на дату закрытия Инвентарной карточки	Ответственный исполнитель (Работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	Формируется по требованию и (или) на дату закрытия Инвентарной карточки и подписывается простой ЭП	В день требования или закрытия карточки (ф. 0509215)	

	тов основных средств стоимостью свыше 10 000,00 рублей, непроизведенных и нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами, объектов библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000,00 рублей за объект, признаваемых инвентарными объектами нефинансовых активов								

2.24	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов Форма по ОКУД 0509216 Применяется с 01.01.2024 Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов применяется для учета группы однородных объектов основных средств стоимостью свыше 10 000,00 рублей, относящихся к движимому имуществу, прав пользования нематериальными активами, признаваемых ин-	Ответственный исполнитель (Работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	Ответственный исполнитель (Работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	На бумаге	Формируется по требованию и (или) на дату закрытия Инвентарной карточки	Ответственный исполнитель (Работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	Формируется по требованию и (или) на дату закрытия Инвентарной карточки и подписывается простой ЭП	В день требования или закрытия карточки (ф. 0509216)	

	вентарными объектами нефинансовых активов, имеющих одно и то же назначение, технические характеристики и принятых к учету единовременно по одной балансовой (остаточной) стоимости. Для объектов библиотечных фондов стоимостью до 100 000,00 рублей включительно открывается одна Инвентарная карточка группового учета (ф. 0509216). Учет в ней ведется только в денежном выражении общей сум-								

	мой								

2.25	Требование-накладная (ОКУД 0510451) Применяется с 01.01.2024	Ответственный исполнитель (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами); «Ответственное лицо-отправитель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за передачу материальных; «Ответственное лицо-получатель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица, получающего ма-	Ответственный исполнитель (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	На бумаге	Не позднее трех дней с момента получения Документа-Основания	Ответственный исполнитель (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) Подписывает Требование(ф. 0510451) простой ЭП	В день получения Требования (ф. 0510451) В день полу-	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Данные о движении инвентарных объектов отражаются в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032). Данные о движении материальных

		териальные ценности; сотрудником учреждения, затребовавшим материальные ценности; лицом, санкционировавшим выдачу материальных ценностей (главный врач или уполномоченное лицо)				«Ответственное лицо-отправитель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за передачу материальных Подписывает накладную (ф. 0510451) простой ЭП	чения Требования (ф. 0510451)		запасов и об объектах основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, переданных в эксплуатацию, отражаются в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)

						«Ответственное лицо-получатель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица, получающего материальные ценности подписывает накладную (ф. 0510451) простой ЭП	В день получения Требования (ф. 0510451)		
						сотрудник учреждения, затребовавшим материальные ценности простой ЭП	В день получения Требования (ф. 0510451)		
						лицо, санкционировавшее выдачу материальных ценностей (главный врач или уполномоченное лицо) квалифицированной ЭП	В день получения Требования (ф. 0510451)		

3. ЭД по инвентаризации									
3.1	Решение о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439) Применяется с 01.01.2023	Ответственный исполнитель (работники бухгалтерии) Главный врач или лицо его замещающее	Ответственный исполнитель (работники бухгалтерии)	электронный	Основанием принятия решения о проведении инвентаризации являются: Смена ответственного лица, внезапная ревизия кассы, основания инвентаризации, поименованные в Положении об инвентаризации	Ответственный исполнитель (работники бухгалтерии) подписывает Решение (ф. 0510439) простой ЭП	В день поступления подписанного листа согласования – приложения 2 к ф. 0510439	не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного Листа согласования к ф. 0510439	
						Главный врач или лицо его замещающее Утверждает Решение ф. 0510439 ЭЦП	В день поступления уведомления о Решении о проведении инвентаризации, с подписанным Листом согласования		
3.1.1	Приложение 2 к ф. 0510439 «Лист согласования» Применяется с 01.01.2023	Председатель инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной ко-	Ответственный исполнитель (работники бухгалтерии)	электронный	В течении трех дней с момента поступления уведомления о Листе согласования к ф. 0510439	Председатель инвентаризационной комиссии подписывает лист согласования простой ЭП Члены инвентаризационной	В течении трех дней с момента поступления уведомления о Листе согласования к ф. 0510439		

		миссии Главный бухгалтер				комиссии подписывают Лист согласования простой ЭП Главный бухгалтер подписывает Лист согласования простой ЭП			
3.1.2.	Приложение 3 к ф. 0510439 «Лист ознакомления» Применяется с 01.01.2023	Председатель инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии Ответственные лица за учет и хранение нефинансовых и финансовых активов Главный бухгалтер (или лицо его замещающее)	Ответственный исполнитель (работники бухгалтерии)	электронный	В течении трех дней с момента поступления уведомления о Решении о проведении инвентаризации ф. 0510439	Председатель инвентаризационной комиссии подписывает Лист ознакомления простой ЭП Члены инвентаризационной комиссии подписывают Лист ознакомления простой ЭП Ответственные лица за учет и хранение нефинансовых и финансовых активов подписывают Лист ознакомления простой	В течении трех дней с момента поступления уведомления о Решении о проведении инвентаризации ф. 0510439		

						ЭП Главный бухгалтер подписывает Лист ознакомления простой ЭП			
3.2	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510447) Применяется с 01.01.2023	Ответственный исполнитель (работники бухгалтерии) Главный врач (или лицо его замещающее)	Ответственный исполнитель (работники бухгалтерии)	электронный	В момент принятия решения об изменении к ф. 0510439	Ответственный исполнитель (работники бухгалтерии) подписывает Решение (ф. 0510447) простой ЭП	В день поступления подписанного листа согласования – приложения 2 к ф. 0510447	не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного Листа согласования к ф. 0510439	
						Главный врач или лицо его замещающее Утверждает Решение ф. 0510447 ЭЦП	В день поступления уведомления об Изменении Решении о проведении инвентаризации ф. 0510447, с подписанным Листом согласования		
3.2.1	Приложение 2 к ф. 0510447 «Лист согласования» Применяется с 01.01.2023	Председатель инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной ко-	Ответственный исполнитель (работники бухгалтерии)	электронный	В течении трех дней с момента поступления уведомления о Листе согласования к ф. 0510447	Председатель инвентаризационной комиссии подписывает лист согласования простой ЭП Члены инвен-	В течении трех дней с момента поступления уведомления о Листе согласования к ф. 0510447		

		миссии Главный бухгалтер (или лицо его замещающее)				таризационной комиссии подписывают Лист согласования простой ЭП Главный бухгалтер подписывает Лист согласования простой ЭП			
3.2.2.	Приложение 3 к ф. 0510447 «Лист ознакомления» Применяется с 01.01.2023	Председатель инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии Ответственные лица за учет и хранение нефинансовых и финансовых активов Главный бухгалтер (или лицо его замещающее)	Ответственный исполнитель (работники бухгалтерии)	электронный	В течении трех дней с момента поступления уведомления о Решении о проведении инвентаризации ф. 0510447	Председатель инвентаризационной комиссии подписывает Лист ознакомления простой ЭП Члены инвентаризационной комиссии подписывают Лист ознакомления простой ЭП Ответственные лица за учет и хранение нефинансовых и финансовых активов подписывают Лист ознакомления простой	В течении трех дней с момента поступления уведомления о Решении о проведении инвентаризации ф. 0510447		

						ЭП Главный бухгалтер подписывает Лист ознакомления простой ЭП			
3.3	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ОКУД 0510836) Применяется с 01.01.2023	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии (бухгалтер на участке касса) Ответственное лицо Председатель инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии Главный врач (или лицо его замещающее)	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии (бухгалтер на участке касса)	электронный	В день проведения инвентаризации наличных денежных средств	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии (бухгалтер на участке касса) подписывает Акт (ф. 0510836) простой ЭП	В день проведения инвентаризации наличных денежных средств		
						Ответственное лицо подписывает Акт (ф. 0510836) простой ЭП Председатель инвентаризационной комиссии подписывает Акт (ф. 0510836) ЭЦП Члены инвентаризационной комиссии подписывают Акт (ф. 0510836)	В день проведения инвентаризации наличных денежных средств		

						простой ЭП			
						Главный врач или лицо его замещающее Утверждает Акт (ф. 0510836) ЭЦП	В день проведения инвентаризации наличных денежных средств		
3.4	Акт о результатах инвентаризации Форма по ОКУД 0510463 Применяется с	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии (бухгалтер) Председатель инвентаризацион-	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии (бухгалтер)	электронный	После обобщения результатов проведенной инвентаризации и документального оформления ее результатов	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии (бухгалтер) подписывает простой ЭП	не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации по всем группам объектов, проведенных инвентаризационной комиссией	1 рабочий день после утверждения главным врачом	

	01.01.2023 применяется для обобщения результатов проведенной инвентаризационной комиссией инвентаризации и ее документального оформления	ной комиссии Члены инвентаризационной комиссии Главный врач (или лицо его замещающее)				Члены инвентаризационной комиссии подписывают акт (ф. 0510463) простой ЭП	не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации по всем группам объектов, проведенных инвентаризационной комиссией		
						Председатель инвентаризационной комиссии подписывает акт (ф. 0510463) ЭЦП	не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации по всем группам объектов, проведенных инвентаризационной комиссией		
						Главный врач (или лицо его замещающее) утверждает акт (ф. 0510463) ЭЦП	не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации по всем группам объектов, проведенных инвентаризационной комиссией		
4 Прочие формы и регистры ЭД									

4.1	Журнал операций по забалансовому счету № 11 (ОКУД 0509213) Применяется с 01.01.2023	Ответственный исполнитель (бухгалтер на участке работы: Забалансовые счета) Главный бухгалтер (или лицо его замещающее)	Ответственный исполнитель (бухгалтер на участке работы: Забалансовые счета)	электронный	Отражение фактов хозяйственной жизни в Журнале операций (ф. 0509213) производится по мере принятия первичных (сводных) учетных документов к бухгалтерскому учету (по мере подписания электронных документов ЭЦП)	Ответственный исполнитель (бухгалтер на участке работы: Забалансовые счета) подписывает простой ЭП	Не позднее пятого рабочего дня после окончания каждого месяца		Отражение фактов хозяйственной жизни в Журнале операций (ф. 0509213) производится по мере принятия первичных (сводных) учетных документов к бухгалтерскому учету (по мере подписания электронных документов ЭЦП)
						Главный бухгалтер или лицо его замещающее подписывает Журнал операций (ф. 0509213) ЭЦП	В течении трех рабочих дней после Уведомления о поступлении Журнала (ф. 0509213) на проверку		
4.2	Карточка учета имущества в личном пользова-	Лицо, осуществляющее контроль за обеспечени-	(главная медицинская сестра, специалист по охране тру-	электронный	Карточка открывается	(главная медицинская сестра, специалист по охране труда)	В день выдачи имущества		

	нии (ОКУД 0509097) Применяется с 01.01.2023	ем имуществом	да)			Лицо, осуществляющее контроль за обеспечением имуществом подписывает Карточку простой ЭП			
4.3	Акт приемки товаров, работ, услуг (ОКУД 0510452) (Для приемки товаров, работ, услуг, если закупка не проходит через ЕИС-прямые договора) Применяется с 01.01.2024	Ответственный исполнитель – инициатор закупки; Председатель комиссии; Члены комиссии Главный врач (или лицо его замещающее)	Ответственный исполнитель – инициатор закупки	На бумаге	Не позднее следующего дня с момента приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренной договором	Бухгалтер проверяет составленный документ и подписывает простой ЭП	В день получения Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного Акта (ф. 0510452)	отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
						Председатель приемочной комиссии подписывает Акт (ф. 0510452) ЭЦП	В день составления Акта (ф. 0510452), после проверки его Бухгалтером		
						Члены приемочной комиссии подписывают Акт (ф. 0510452) простой ЭП	В день составления Акта (ф. 0510452), после проверки его Бухгалтером		
						Ответственный исполнитель – инициатор закупки подписывает Акт (ф. 0510452) простой ЭП	В день составления Акта (ф. 0510452), после проверки его Бухгалтером		

						«Ответственное лицо-получатель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица, получающего материальные ценности подписывает накладную (ф. 0510451) простой ЭП	В день получения Требования (ф. 0510451)		
						сотрудник учреждения, затребовавшим материальные ценности простой ЭП	В день получения Требования (ф. 0510451)		
						лицо, санкционировавшее выдачу материальных ценностей (главный врач или уполномоченное лицо) квалифицированной ЭП	В день получения Требования (ф. 0510451)		

						Главный врач или лицо его замещающее Утверждает Акт (ф. 0510452) ЭЦП	В день составления Акта (ф. 0510452), после проверки его Бухгалтером		
						Копия электронного документа Акт приемки (ф. 0510452), сформированная на бумажном носителе, подписывается собственноручно представителем поставщика (подрядчика).	В день составления Акта (ф. 0510452), после проверки его Бухгалтером		
4.4	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ОКУД 0510453) Извещение (ф. 0510453) используется вместо Извещения (ф. 0504805), чтобы отра-	ответственными лицами стороны трансферта, составившей Извещение о трансферте (ф. 0510453), ответственный исполнитель, под-	Ответственный исполнитель	На бумаге	Не позднее следующего дня с момента получения извещения	Ответственный исполнитель заполняет Извещение ф. 0510453 со своей стороны и подписывает простой ЭП	В день получения Извещения ф. 0510453	В день получения Извещения ф. 0510453	Отражение факта хозяйственной жизни в учете

	зить взаимосвязанные показатели по признанию субсидий госучреждениям, чтобы закрыть расчеты по субсидии и подтвердить потребность в остатке. Также, применяется для сверки взаиморасчетов между сторонами соглашения. Применяется с 01.01.2024	готовивший документ, бухгалтер, главный врач (Извещение (ф. 0510453) по предоставлению трансферта и признанию доходов формируют обе стороны одновременно.				Бухгалтер проверяет составленный документ и подписывает простой ЭП	В день получения Извещения ф. 0510453		
						Главный врач подписывает Извещение ф. 0510453 квалифицированной ЭЦП	В день получения Извещения ф. 0510453		
4.5	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо(ОКУД 0510521) Применяется с	Подотчетное лицо Руководитель подразделения, где работает подотчетное лицо Начальник отдела экономики,	Подотчетное лицо	электронный	Не менее чем за три дня до необходимости приобретения (в случаях чрезвычайных ситуаций: срочный ремонт и т.д.) документ оформ-	1) Начальник отдела экономики, планирования и организации закупок (или лицо его замещающее) - проверяет и подписывает раздел 1 и 2 простой элек-	в день Уведомления о поступлении заявки(ф. 0510521) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Отражение факта хозяйственной жизни

	01.01.2023	планирования и организации закупок (или лицо его замещающее) Бухгалтер по работе с подотчетными лицами Главный врач (или лицо его замещающее)			ляется после приобретения	тронной подписью 4) Главный врач утверждает заявку-обоснование (ф. 0510521) ЭЦП				
						3) Бухгалтер по работе с подотчетными лицами: подписывает Справочную информацию о суммах задолженности по ранее выданным работнику денежным средствам под отчет простой электронной подписью	в день Уведомления о поступлении заявки (ф. 0510521) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа		

						4) Главный врач утверждает заявку-обоснование (ф. 0510521) ЭЦП	в день Уведомления о поступлении заявки(ф. 0510521) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	
4.6	Карточка капитальных вложений (ОКУД 0509211) Карточка открывается для отражения вложений на счете 106.00 на покупку или создание основных средств, НМА, НПА, мат-запасов со сроком полезного использования, био-	Ответственный исполнитель - бухгалтер	Ответственный исполнитель - бухгалтер	На бумаге	Карточка (ф. 0509211) открывается датой начала формирования вложений (инвестиций) в объект (группу объектов) капитальных вложений	Ответственный исполнитель - бухгалтер	В день Уведомления о начале капитальных вложений На объект (группу объектов) капитальных вложений, по которому в бухгалтерском учете имеется остаток по состоянию на 1 января 2023 года, формирование Карточки (ф. 0509211) осуществляется с учетом следующих особенностей в графе "Дата	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Отражение факта хозяйственной жизни

	активов, имущества казны, прав пользования НМА. Карточка открывается также при модернизации или реконструкции имущества Применяется с 01.01.2024						открытия карточки" указывается значение "01.01.2023";			

					Карточка (ф. 0509211) закрывается датой прекращения признания в учете капитальных вложений в объекты нефинансовых активов, но не ранее даты государственной регистрации права собственности на объекты нефинансовых активов, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется такая регистрация.	Ответственный исполнитель - бухгалтер	В день Уведомления о прекращении признания в учете капитальных вложений	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	
4.7	Карточка учета права пользования нефинансовым активом(ОКУД	Ответственный исполнитель - бухгалтер	Ответственный исполнитель - бухгалтер	На бумаге	Не позднее трех рабочих дней с момента поступления договора аренды	Ответственный исполнитель - бухгалтер	Карточка права пользования НФА (ф. 0509214) открывается при признании (принятии к	Не позднее трех рабочих дней с момента поступления дого-	Отражение факта хозяйственной жизни

	0509214) Применяется с 01.01.2024						бухгалтерскому учету) объекта права пользования активом	вора аренды	
							Карточка права пользования НФА (ф. 0509214) закрывается при прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объекта права пользования активом	Не позднее трех рабочих дней с момента окончания действия договора аренды	

Разработано

Главный бухгалтер Горная Н.Н.

Согласовано

Начальник юридического отдела Е.Е. Феоктистова