

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

П Р И К А З

29 ДЕК 2023

№ 573

Ростов-на-Дону

О внесении изменений в Положение об учётной политике

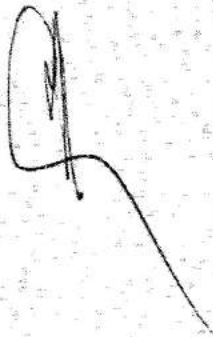
В связи с изменениями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учёта и составление бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности и на основании положений статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», п р и к а з ы в а ю:

1. С 01 января 2024 года утвердить изменения в Положение об учётной политике в целях бюджетного (бухгалтерского) и налогового учёта, утверждённого приказом от 28 декабря 2018г. №819, согласно Приложению.

2. Данный приказ обязателен к применению всеми структурными подразделениями.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



Н.В. Дроботя

1. Раздел 1 «Общие положения» дополнить следующим перечнем нормативных актов:

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 N 82н (далее - Порядок N 82н);
Исключить нормативный акт:

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019г. № 85н.

- Считать Приказ Минфина России «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - СГС События после отчетной даты) от 30.12.2017г. 275н.

В разделе 1 «Общие положения» исключить абзацы:

- Бухгалтерская служба учреждения состоит из следующих отделов:

- касса;
- расчетный отдел;
- материальный отдел;
- отдел учета финансовых активов и обязательств.

Работники отделов бухгалтерской службы несут ответственность за состояние вверенного им участка и за достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности. Должностные обязанности сотрудников бухгалтерии разрабатывает главный бухгалтер и утверждает Ректор.

Раздел 1 «Общие положения» дополнить абзацем следующего содержания:

- В бухгалтерской службе созданы участки: учета товарно-материальных ценностей, расчетов по заработной плате, расчетов с покупателями и заказчиками, учета кассовых операций, учета финансирования и затрат, налогового учета, и контрольно-ревизионного отдела. Работники перечисленных участков несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского и налогового учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.

Заменить слова по тексту планово-экономическое управление на планово-финансовое управление, отдел кадров на управление по работе с персоналом.

2. Раздел 3.16. «Резервы предстоящих расходов» дополнить абзацем следующего содержания:

В бухучете формируется резерв (отложенных обязательств) в случаях, когда фактическая поставка товара, выполненной работы, оказанной услуги производится до момента приемки поставленного товара заказчиком, выполненной работы,

оказанной услуги. При этом датой приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги считается дата размещения в ЕИС в сфере закупок документа о приемке, подписанного заказчиком.

3.В раздел 3.18. «Имущество и обязательства на забалансовых счетах»:

- добавить:

10

На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

- независимые (банковские) гарантии;
- поручительства.

26

На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Принятое к учету Имущество, переданное в безвозмездное пользование на забалансовом счете 26 осуществляется:

- на основании акта приема-передачи имущества по стоимости, указанной в акте. В бухгалтерском учете Учреждения производится запись, аналогичная той, которой отражается внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов между материально-ответственными лицами.

Списание стоимости объектов имущества с забалансового учета производится при возврате его пользователем на основании:

- акта о приеме – передаче объекта нефинансовых активов.

4. Абзац 1 раздела 3.19 «Отчетность» изложить в следующей редакции:

- Промежуточная отчетность составляется и предоставляется ежеквартально в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ.

Абзац 20 раздела 3.19 «Отчетность» изложить в следующей редакции:

- Годовая отчетность составляется и предоставляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ.

5. Дополнить раздел 7.2. «Первичные сводные учетные документы и бухгалтерские регистры на машинных носителях» следующими документами:

- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0510450);
- Требование-накладная (ф.0510451);

- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452);
- Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф.0510453);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521);
- Карточка капитальных вложений (ф.0509211);
- Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф.0509214).
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454);
- Акт о списании транспортного средства (ф.0510456);
- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458);
- Акт о списании материальных запасов (ф.0510460);
- Акт о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461);
- Акт о результатах инвентаризации (ф.0510463)
- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0509215);
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0509216);
- Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф.0510464);
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф.0510465);
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф.0510466);
- Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф.0510467);
- Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0510468).

6. Дополнить Приложение №1 «Рабочий план счетов» к Учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета изложить в редакции Приложения к настоящему Приложению к приказу.

7. Приложение № 2 «График документооборота» к Учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета изложить в редакции Приложения к настоящему Приложению к приказу.

8. раздел 1 п.1.6 Приложения №7 «Положение о порядке проведения инвентаризации имущества и обязательств» дополнить абзацем следующего содержания:
Распорядительным актом о проведении инвентаризации является решение о проведении инвентаризации.

В решении указываются:

- наименование комиссии и ее состав (состав рабочих инвентаризационных комиссий);
- дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, и сроки ее проведения (даты начала и окончания проведения);

- объекты инвентаризации;
- причины проведения инвентаризации;
- ответственные лица, в отношении которых проводится инвентаризация;
- место проведения инвентаризации.

раздел 2 п.2.1. Приложения №7 «Положение о порядке проведения инвентаризации имущества и обязательств» дополнить абзацем следующего содержания:

- Если для оценки фактического объёма материальных ценностей невозможно применить методы осмотра или применение их невозможно без существенных затрат, применяются видео- и фото фиксация или иные способы, позволяющие произвести оценки.
- Материальные ценности, хранящиеся в нескрываемой таре, проверяются на основании записей на упаковке с выборочным вскрытием. Доля упаковок, подлежащих выборочной проверке, определяется председателем комиссии в размере 10 процентов.
- Порядок инвентаризации материальных ценностей, для которых установлены особые условия хранения, определяются отдельным нормативным актом.

Главный бухгалтер




В.А. Леонова

Рабочий план счетов

Код счета	КПС	КФО	Наименование счета
109.81	07094740490059111	4	Общехозяйственные расходы
109.81	07094740490059119	4	Общехозяйственные расходы
201.11	07094740490059000	4	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
201.23	07094740490059111	4	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути
201.34	07094740490059111	4	Касса
205.31	07094740490059130	4	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
206.11	07094740490059111	4	Расчеты по заработной плате
210.03	07094740490059111	4	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
302.11	07094740490059111	4	Расчеты по заработной плате
303.01	07094740490059111	4	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
303.02	07094740490059119	4	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.14	07094740490059111	4	Расчеты по единому налоговому платежу
303.14	07094740490059119	4	Расчеты по единому налоговому платежу
303.15	07094740490059119	4	Расчеты по единому страховому тарифу
304.02	07094740490059111	4	Расчеты с депонентами
304.03	07094740490059111	4	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
401.10	07094740490059130	4	Доходы текущего финансового года
401.20	07094740490059111	4	Расходы текущего финансового года
401.20	07094740490059119	4	Расходы текущего финансового года
401.40	07094740490059130	4	Доходы будущих периодов
502.11	07094740490059111	4	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.11	07094740490059119	4	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.12	07094740490059111	4	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.12	07094740490059119	4	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.99	07094740490059111	4	Отложенные обязательства за пределами планового периода
502.99	07094740490059119	4	Отложенные обязательства за пределами планового периода
506.10	07094740490059111	4	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
506.10	07094740490059119	4	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
506.90	07094740490059111	4	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
506.90	07094740490059119	4	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
507.10	07094740490059111	4	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
508.10	07094740490059119	4	Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год

Главный бухгалтер



В.А.Леснова

Приложение № 2
к Учетной политике ФГБОУ ВО «РостГМУ» Минздрава РФ
утвержденной приказом ректора
29 АБН 2023 № 573

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

№ п/п	Код формы по СКУД	Наименование документа	Срок предоставления документа в бухгалтерию	Лично, ответственное за составление и представление документа	Лично, ответственное за прием к учету (к ладнейшему документообороту)	Лично, ответственное за отражение в учете (исполнитель, по направлению)
1		По учёту труда и его оплаты				
1	0301001	Копия приказа (копия распоряжения) о приеме работника на работу	Не позднее первого рабочего дня вновь принятого работника	Начальник отдела кадров, специалист отдела кадров	Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
2	0301015	Копия приказа о приеме работников на работу	Не позднее первого рабочего дня вновь принятого работника	Начальник отдела кадров, специалист отдела кадров	Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
3	0301004	Копия приказа (копия распоряжения) о переводе работника на другую работу	До 25 числа отчетного месяца	Начальник отдела кадров, специалист отдела кадров	Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
4	0301005	Копия приказа (копия распоряжения) о предоставлении отпуска работнику	Не позднее, чем за 5 дней до начала отпуска работника	Начальник отдела кадров, специалист отдела кадров	Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
5	0301006	Копия приказа (копия распоряжения) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником	Не позднее 3-х рабочих дней до увольнения работника	Начальник отдела кадров, специалист отдела кадров	Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
6		Копия приказа (копия распоряжения) о направлении работника в командировку	До 25 числа отчетного месяца	Начальник отдела документального обеспечения	Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
7		Копия приказа (копия распоряжения) о поощрении работника	До 25 числа отчетного месяца	Начальник отдела кадров, специалист отдела кадров, Руководитель всех подразделений учреждения	Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
8	0504421	Табель учёта использования рабочего времени	До 15 и 25 числа отчетного месяца	Исполнитель работ	Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
9	0301053	Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы.	В срок, предусмотренный условиями заключенного договора, но не позднее 3-х рабочих дней после окончания работ		Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
10	0504402	Расчетная ведомость	Ежемесячно	Бухгалтер	Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
11		Свод начислений и удержаний	Ежемесячно	Бухгалтер	Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
12	0509695	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ и страховых взносов в форме электронного документа	Ежемесячно	Бухгалтер	Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
13	0504403	Платежная ведомость	В течение месяца при выплатах заработной платы, стипендии	Бухгалтер	Старший кассир	Бухгалтер
14		Исходящие листы, суточные, требования об уплате налогов, сборов и других обязательных платежей	Не позднее дня, следующего за днем получения исполнительного документа удерживаем	Начальник отдела документального обеспечения	Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
15	0504018	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Заполняется при наличии депонированной заработной платы	Бухгалтер	Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
16	0504071	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	Ежемесячно	Бухгалтер	Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера	Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера

По учёту кассовых операций

№ п/п	Код формы по ОКУД	Наименование документа	Срок представления документа в бухгалтерию	Лично, ответственное за оформление и представление документа	Лично, ответственное за приём к учёту (к дальнейшему документообороту)	Лично, ответственное за отражение в учёте (использовать по направлению)
1	2	3	4	5	6	7
17.	0310001	Приходный кассовый ордер	По мере совершения кассовых операций по приходу денежных средств	Старший кассир	Главный бухгалтер, зам. гл. бухгалтера	Старший кассир
18.	0310002	Расходный кассовый ордер	По мере совершения кассовых операций по расходу денежных средств	Бухгалтер	Главный бухгалтер, зам. гл. бухгалтера	Старший кассир
19.	0504501	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчётным лицам	При необходимости выдачи денежных средств подотчет нескольким лицам (взамен индивидуальных расходных кассовых ордеров по каждому подотчётному лицу). Составляется раздельно по видам (основаниям) выплат: на заработную плату, выходные расходы, командировочные расходы и другие.	Бухгалтер	Главный бухгалтер, зам. гл. бухгалтера	Старший кассир
20.	0304514	Кассовая книга	Ежедневно, при условии совершения кассовых операций. Ежемесячно (формирование на бумажном носителе с нумерованной страницей, прошиванием и брошюрованием).	Старший кассир	Главный бухгалтер	Бухгалтер
21.	0504047	Реестр депонированных сумм	При необходимости, на основании ведомостей (ф. 0504403, ф. 0301011, ф. 0504401), в которых против фамилий лиц, не получивших заработную плату, стипендию или денежное довольствие, поставлен штамп (отметка от руки) «Депонирован».	Старший кассир	Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
22.	0504071	Журнал операций по счёту «Касса»	Ежемесячно	Старший кассир	Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера	Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера
23.		Расшифровка сумм неиспользованных средств	Ежедневно, при условии совершения кассовых операций.	Старший кассир	Главный бухгалтер	Бухгалтер
24.	0401060	Платёжное поручение	Ежедневно в соответствии со счетами на оплату	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
25.	0531962	Выписка из лицевого счёта бюджетного учреждения	Ежедневно, при условии совершения банковских операций	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
26.	0504071	Журнал операций с безналичными денежными средствами	Ежемесячно	Бухгалтер	Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера	Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера
27.		По учёту расчётов с подотчётными лицами Служебная записка о выдаче авансом наличных денежных средств под отчет	Не позднее дня, следующего за днём получения согласительной подписки у руководителя учреждения	Подотчётные лица	Бухгалтер	Бухгалтер
28.	0510521	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объёма через подотчётное лицо в форме электронного документа	Не позднее дня, следующего за днём получения согласительной подписки у руководителя учреждения	Подотчётные лица	Бухгалтер	Бухгалтер
29.	0504505	Авансовый отчет	В течение 3-х дней после возвращения	Подотчётные лица	Бухгалтер	Бухгалтер

№ п/п	Код формы по ОКУД	Наименование документа	Срок предоставления документа в бухгалтерию	Лично ответственное за составление и представление документа	Лично ответственное за прием к учёту (к дальнейшему документообороту)	Лично ответственное за отражение в учёте (исполнитель по подразделению)
1	2	3	4	5	6	7
		подразделениями			главного бухгалтера	главного бухгалтера
		По учёту расчётов с дебиторами по доходам				
43	0510431	Ведомость группового начисления доходов в форме электронного документа	Ежемесячно	Бухгалтер	Зам. гл. бухгалтера	Бухгалтер
44	0510837	Ведомость начисления доходов бюджета в форме электронного документа	Ежемесячно	Бухгалтер	Зам. гл. бухгалтера	Бухгалтер
45	0510432	Извещение о начислении доходов (уточнения начисления) в форме электронного документа	Ежемесячно	Бухгалтер	Зам. гл. бухгалтера	Бухгалтер
46	0510838	Ведомость выпавших доходов в форме электронного документа	Ежемесячно	Бухгалтер	Зам. гл. бухгалтера	Бухгалтер
47		Расчет возмещения коммунальных и эксплуатационных расходов, а также вывоза мусора и услуг связи арендаторам	Ежемесячно	Инженерно-техническое управление	Бухгалтер	Бухгалтер
48		Расчет стоимости и акт выполненных работ за оказанные медицинские услуги	Ежемесячно, по мере оказания медицинских услуг	Планово-финансовое управление	Бухгалтер	Бухгалтер
49		Акт выполненных работ и счет-фактура	По мере получения расчета стоимости и акта выполненных работ за оказанные услуги	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
50		Счет на оплату услуг	Вместе с актом выполненных работ и счетом-фактурой	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
51	0510436	Акт о приёме-передаче безнадёжной к взысканию задолженности по доходам в форме электронного документа	По мере возникновения	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер	Бухгалтер
52	0510437	Решение о списании задолженности, невозвратившейся кредиторам со счета в форме электронного документа	По мере возникновения	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер	Бухгалтер
53	0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам в форме электронного документа	По мере возникновения	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер	Бухгалтер
54	0510446	Решение о восстановлении кредиторской задолженности в форме электронного документа	По мере возникновения	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер	Бухгалтер
55	0504071	Журнал операций расчётов с дебиторами по доходам	Ежемесячно	Бухгалтер	Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера	Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера
		По учёту основных средств и материальных запасов				
56		Договор о полной (индивидуальной) материальной ответственности	Не позднее первого рабочего дня вновь принятого работника на должность, предусматривающую материальную ответственность	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
57	0510448	Акт о приёме-передаче объектов нефинансовых активов в форме электронного документа	При совершении факта хозяйственной жизни (при принятии к учёту объекта основных средств)	Структурное подразделение, бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
58	0509211	Карточка капитальных вложений в форме электронного документа	При совершении факта хозяйственной жизни	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
59	0509214	Карточка права пользования ИФА в форме электронных документов	При совершении факта хозяйственной деятельности	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер

№ п/п	Код формы по ОКУД	Наименование документа	Срок предоставления документа в бухгалтерию	Лицо, ответственное за составление и представление документа	Лицо, ответственное за прием к учету (к дальнейшему документообороту)	Лицо, ответственное за отражение в учете (исполнитель по направлению)
1	2	3	4	5	6	7
60.	0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов в форме электронного документа	По мере возникновения	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер	Бухгалтер
61.	0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов в форме электронного документа	По мере возникновения	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер	Бухгалтер
62.	0510442	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого в пользу организации Фискальной сферы в форме электронного документа	По мере возникновения	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер	Бухгалтер
63.	0510454	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) в форме электронного документа	При совершении факта хозяйственной жизни (при списании объекта основных средств)	Структурное подразделение, бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
64.	0510456	Акт о списании транспортного средства в форме электронного документа	При совершении факта хозяйственной жизни (при списании объекта основных средств)	Структурное подразделение, бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
65.	0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей в форме электронного документа	По мере возникновения	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер	Бухгалтер
66.	0510433	Акт о консервации (разконсервации) объекта основных средств в форме электронного документа	По мере возникновения	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер	Бухгалтер
67.	0504103	Акт о приеме-передаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	При совершении факта хозяйственной жизни(при принятии к учету объекта основных средств)	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
68.	0510450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов в форме электронного документа	При совершении факта хозяйственной жизни (при перемещении объекта основных средств)	Структурное подразделение, бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
69.	0510458	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону в форме электронного документа	При совершении факта хозяйственной деятельности	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
70.	0509215	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов в форме электронного документа	При совершении факта хозяйственной деятельности	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
71.	0509216	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов в форме электронного документа	При совершении факта хозяйственной деятельности	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
72.	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	При совершении факта хозяйственной жизни	Заслужившая орденом	Бухгалтер	Бухгалтер
73.	0510461	Акт о списании бланков строгой отчетности в форме электронного документа	При совершении факта хозяйственной жизни(при выбытии бланков строгой отчетности)	Материально-ответственные лица	Бухгалтер	Бухгалтер
74.	0510460	Акт о списании материальных запасов в форме электронного документа	При совершении факта хозяйственной жизни(при выбытии материальных запасов)	Материально-ответственные лица	Зам. гл. бухгалтера	Бухгалтер
75.	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	При совершении факта хозяйственной жизни(при выбытии мягкого и хозяйственного инвентаря)	Материально-ответственные лица	Зам. гл. бухгалтера	Бухгалтер
76.	0306033	Акт о списании групп объектов основных средств(кроме автотранспортных средств)	При совершении факта хозяйственной жизни	Материально-ответственные лица	Бухгалтер	Бухгалтер
77.	0510451	Требование - накладная в форме электронного документа	При совершении факта хозяйственной жизни	Заведующая складом, материально-ответственные лица	Бухгалтер	Бухгалтер
78.	0345001	Путевой лист легкового автомобиля	Зачисляется ежегодно, представляются вместе со складной ведомостью движения топлива	Диспетчер транспортного отдела	Бухгалтер	Бухгалтер
79.	0345004	Путевой лист грузового автомобиля	Зачисляется ежегодно.	Диспетчер транспортного отдела	Бухгалтер	Бухгалтер

№ п/п	Код формы по ОКУД	Наименование документа	Срок предоставления документа в бухгалтерию	Лицо, ответственное за составление и представление документа	Лицо, ответственное за прием в учет (в дальнейшем документообороту)	Лицо, ответственное за отражение в учете (исполнитель по направлению)
1	2	3	4	5	6	7
80.	0345002	Путевой лист специального автомобиля(свория помощь)	представляются вместе со сводной ведомостью движения топлива	Диспетчер транспортного отдела	Бухгалтер	Бухгалтер
81.		Сводная ведомость движения топлива	Заполняются ежемесячно, представляются вместе с Сводной ведомостью движения топлива	Начальник транспортного отдела	Бухгалтер	Бухгалтер
82.		Меню-раскладка на выдачу продуктов питания	Ежемесячно	Диетврач, диетсестра	Бухгалтер	Бухгалтер
83.	0504202	Меню-требование на выдачу продуктов питания	Ежедневно	Диетврач, диетсестра	Бухгалтер	Бухгалтер
84.	0504037	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания	Заполняется ежемесячно на основании первичных (сводных) учетных документов в количественном и стоимостном выражении. Итого приводятся и печатаются на бумажном носителе ежемесячно.	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
85.	0504038	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания	Заполняется ежемесячно на основании Меню-требований (ф. 0504202) и других документов. Итого приводятся и печатаются на бумажном носителе ежемесячно.	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
86.	0510452	Акт приема товара, работ, услуг в форме электронного документа	При совершении факта хозяйственной жизни	Материально-ответственные лица	Бухгалтер	Бухгалтер
87.	05140434	Акт приема передачи объектов, полученных в пользование в форме электронного документа	При совершении факта хозяйственной жизни	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Зам. гл. бухгалтера	Бухгалтер
88.	0509097	Карточка учета имущества в личном пользовании в форме электронного документа	При совершении факта хозяйственной жизни	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Зам. гл. бухгалтера	Бухгалтер
89.		Акт разужомплектования	При совершении факта хозяйственной жизни	заведующая складом материально-ответственные лица	Бухгалтер	Бухгалтер
90.		Акт приема-передачи оборудования	При совершении факта хозяйственной жизни	Руководители структурных подразделений, начальник ЭТО, материально-ответственные лица	Бухгалтер	Бухгалтер
91.	0504035	Ведомость дефектов оборудования	При совершении факта хозяйственной жизни	начальник ЭТО, материально-ответственные лица	Бухгалтер	Бухгалтер
92.	0504044	О оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежемесячно	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
93.	0504045	Книга учета балансовой стоимости	По необходимости	Материально-ответственные лица	Бухгалтер	Бухгалтер
94.	0504071	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	При совершении факта хозяйственной жизни	Материально-ответственные лица, бухгалтер	Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера	Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера
95.	0504071	Журнал операций по выбытию и перемещению элементов	Ежемесячно	Бухгалтер	Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера	Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера
96.	0504071	Журнал операций по выбытию и перемещению продуктов питания	Ежемесячно	Бухгалтер	Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера	Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера
97.	0504071	Журнал операций по выбытию и перемещению прочих материальных запасов	Ежемесячно	Бухгалтер	Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера	Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера
98.	0504071		Ежемесячно	Бухгалтер	Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера	Бухгалтер, зам. главного бухгалтера

№ п/п	Код формы по ОКУД	Наименование документа	Срок представления документа и бухгалтерию	Личо, ответственное за составление и представление документа	Личо, ответственное за приём к учёту (к дальнейшему документообороту)	Личо, ответственное за отражение в учёте (исполнитель по надрасчёту)
1	2	3	4	5	6	7
		По оформлению результатов инвентаризации				
99.	0510439	Решение о проведении инвентаризации в форме электронного документа	При совершении факта хозяйственной жизни	Бухгалтер	Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
100.	0510447	Изменение решения о проведении инвентаризации в форме электронного документа	При совершении факта хозяйственной жизни	Бухгалтер	Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
101.	0510464	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств в форме электронного документа	При необходимости для отражения результатов инвентаризации остатков на счетах учета денежных средств в учреждениях, кредитных организациях	Бухгалтер	Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
102.	0510465	Инвентаризационная опись (опиcательная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов в форме электронного документа	При необходимости для отражения результатов инвентаризации бланков строгой отчетности и денежных документов	Бухгалтер	Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
103.	0510466	Инвентаризационная опись (опиcательная ведомость) по объектам нефинансовых активов в форме электронного документа	1 раз в три года (для составления годовой отчетности) для отражения результатов проведенной в учреждении инвентаризации основных средств	Бухгалтер	Зам. главного бухгалтера	Бухгалтер
104.	0510467	Инвентаризационная опись наличных денежных средств в форме электронного документа	При совершении факта хозяйственной деятельности	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер
105.	0510836	Акт инвентаризации наличных денежных средств в форме электронного документа	Ежемесячно для отражения результатов проведенной инвентаризации наличных денежных средств в кассе учреждения	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтер	Бухгалтер
106.	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При необходимости для отражения результатов проведенной в учреждении инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками, иными дебиторами и кредиторами	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер
107.	0510468	Инвентаризационная опись расчетов по поступленным в форме электронного документа	При необходимости для отражения результатов проведенной инвентаризации расчетов (доходным поступлением) учреждения	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер
108.	0504092	Ведомость расходов по результатам инвентаризации	При необходимости, в случае выявления расходов с данными бухгалтерского учета в процессе проведения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	Руководитель учреждения	Бухгалтер
109.	0510463	Акт о результатах инвентаризации в форме электронного документа	По необходимости на основании Ведомости расходов по результатам инвентаризации (ф. 0504092)	Инвентаризационная комиссия	Руководитель учреждения	Бухгалтер
		Прочие документы и регистры бухгалтерского учета				
110.	0504072	Главная книга	Ежемесячно	Зам. главного бухгалтера	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер
111.	0504071	Журнал операций по прочим операциям	Ежемесячно	Бухгалтер	Главный бухгалтер, зам.	Главный бухгалтер, зам.

№ п/п	Код формы по ОКУД	Наименование документа	Срок предоставления документа в бухгалтерию	Лично, ответственное за составление и представление документа	Лично, ответственное за прием к учету (к дальнейшему документообороту)	Лично, ответственное за отражение в учете (исполнитель по направлению)
1	2	3	4	5	6	7
112.	0504064	Журнал регистрации обязательств	Ежемесячно	Бухгалтер	Главного бухгалтера Главный бухгалтер, зам.	Главного бухгалтера Главный бухгалтер, зам.
113.	0504036	Оборотная ведомость	Ежемесячно По необходимости при оформлении расчетов, возникающих по операциям прismsки-передачи имущества, обязательств структурными подразделениями	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтер Главный бухгалтер
114.	0510453	Извещение о трансферте в форме электронного документа	По необходимости	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер
115.	0504054	Многографная карточка	По необходимости	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер
116.	0504833	Бухгалтерская справка	По необходимости	Бухгалтер	Главный бухгалтер, зам.	Главный бухгалтер, зам.
117.	0509213	Журнал операций по забалансовым счетам в форме электронного документа	Ежемесячно	Бухгалтер	Главного бухгалтера	Главного бухгалтера

Главный бухгалтер



В.А. Леонова