Приложение 2

к Учетной политике

для целей бюджетного учета

**ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА**

Государственного казенного учреждения Московской области «Мособлрезерв»

| **Наименование документа** | **Создание или предоставление документа** | **Проверка и обработка документа** | **Передача в архив** |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество экземпляров | Ответственный за выписку и оформление | Ответственный за исполнение или предоставление | Срок исполнения или предоставления | Ответственный за проверку | Ответственный за обработку | Кто представляет | Форма представления | Срок проверки и обработки | Кто исполняет | Сроки исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **По учету нефинансовых активов** |
| Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) | 2 | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материально-технического обеспечения, начальник отдела организации хранения резервного фонда | 3 р.д. | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материально-технического обеспечения, начальник отдела организации хранения резервного фонда | На бумажном носителе | 3 р.д. | Начальник отдела материального учета | Через 5 лет |
| Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) | 2 | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материально-технического обеспечения, начальник отдела организации хранения резервного фонда | 3 р.д. | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материально-технического обеспечения, начальник отдела организации хранения резервного фонда | На бумажном носителе | 3 р.д. | Начальник отдела материального учета | Через 5 лет |
| Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф0504103) | 2 | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела эксплуатации складского комплекса | 3 р.д. | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела эксплуатации складского комплекса | На бумажном носителе | 3 р.д. | Начальник отдела материального учета | Через 5 лет |
| Требование-накладная (ф. 0504204) | 2 | Начальник отдела материального учета  | Начальник отдела материально-технического обеспечения, начальник отдела организации хранения резервного фонда | 3 р.д. | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материального учета  | Начальник отдела материально-технического обеспечения, начальник отдела организации хранения резервного фонда | На бумажном носителе | 3 р.д. | Начальник отдела материального учета  | Через 5 лет |
| Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) | 2 | Начальник отдела материально-технического обеспечения | Начальник отдела материально-технического обеспечения | Ежемесячно25 числа | Начальник отдела материально-технического обеспечения | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материально-технического обеспечения | На бумажном носителе | 5 р.д. | Начальник отдела материального учета | Через 5 лет |
| Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) | 3 | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материально-технического обеспечения, начальник отдела организации хранения резервного фонда | 3 р.д. | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материально-технического обеспечения, начальник отдела организации хранения резервного фонда | На бумажном носителе | 5 р.д. | Начальник отдела материального учета | Через 5 лет |
| Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) | 2 | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материально-технического обеспечения, начальник отдела организации хранения резервного фонда | 3 р.д. | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материально-технического обеспечения, начальник отдела организации хранения резервного фонда | На бумажном носителе | 5 р.д. | Начальник отдела материального учета | Через 5 лет |
| Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) | 2 | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материально-технического обеспечения | 3 р.д. | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материально-технического обеспечения | На бумажном носителе | 5 р.д. | Начальник отдела материального учета | Через 5 лет |
| Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) | 2 | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материально-технического обеспечения, начальник отдела организации хранения резервного фонда | 3 р.д. | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материально-технического обеспечения, начальник отдела организации хранения резервного фонда | На бумажном носителе | 5 р.д. | Начальник отдела материального учета | Через 5 лет |
| Путевой лист (ф. ф. 0340002, 0345001, 0345002, 0345004, 0345005, 0345007) |  | Начальник отдела материально-технического обеспечения | Начальник отдела материально-технического обеспечения, | До 5 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела материально-технического обеспечения | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материально-технического обеспечения, | На бумажном носителе | 5 р.д. | Начальник отдела материального учета | Через 5 лет |
| Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) | 2 | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материального учета | 3 р.д. | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материального учета | На бумажном носителе | 5 р.д. | Начальник отдела материального учета | Через 5 лет |
| Акт о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816) | 2 | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материального учета | 3 р.д. | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материального учета | На бумажном носителе | 5 р.д. | Начальник отдела материального учета | Через 5 лет |
| Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) | 2 | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела эксплуатации складского комплекса, начальник отдела организации хранения резервного фонда | 3 р.д. | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела эксплуатации складского комплекса, начальник отдела организации хранения резервного фонда | На бумажном носителе | 5 р.д. | Начальник отдела материального учета | Через 5 лет |
| Извещение (ф. 0504805) | 2 | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материального учета, начальник отдела организации хранения резервного фонда | 3 р.д. | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела материального учета | Начальник отдела эксплуатации складского комплекса, начальник отдела организации хранения резервного фонда | На бумажном носителе | 3 р.д. | Начальник отдела материального учета | Через 5 лет |
| Акт о результатах инвентаризации (ф.0504835) | 2 | Начальники отделов бухгалтерского и материального учета | Начальники отделов бухгалтерского и материального учета | 5 р.д. | Начальники отделов бухгалтерского и материального учета | Начальники отделов бухгалтерского и материального учета | Начальники отделов бухгалтерского и материального учета | На бумажном носителе | 5р.д. | Начальники отделов бухгалтерского и материального учета | Через 5 лет |
| **По учету финансовых активов** |
| Платежное поручение (ф.0401060)  |  | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела бухгалтерского учета | 3 р.д. | Начальник отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела бухгалтерского учета | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | На бумажном носителе | 3 р.д. | Начальник отдела бухгалтерского учета | Через 5 лет |
| Кассовые заявки | 2 | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела бухгалтерского учета | 3 р.д. | Начальник отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела бухгалтерского учета | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | На бумажном носителе | 3 р.д. | Начальник отдела бухгалтерского учета | Через 5 лет |
| Приходные (ф.0310001) и расходные (ф.0310002) кассовые ордера | 1 | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | 3 р.д. | Начальник отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела бухгалтерского учета | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | На бумажном носителе | 3 р.д. | Начальник отдела бухгалтерского учета | Через 5 лет |
| Авансовый отчет (ф.0504505) | 1 | Подотчетное лицо | Подотчетное лицо | 3 р.д. | Начальник отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела бухгалтерского учета | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | На бумажном носителе | 3 р.д. | Начальник отдела бухгалтерского учета | Через 5 лет |
| **По учету расчетов** |
| Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761) | 2 | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | 1 р.д. | Начальник отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела бухгалтерского учета | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | На бумажном носителе | 1 р.д. | Начальник отдела бухгалтерского учета | Через 5 лет |
| Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (ф.0504822) | 1 | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | 1 р.д. | Начальник отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела бухгалтерского учета | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | На бумажном носителе | 1 р.д. | Начальник отдела бухгалтерского учета | Через 5 лет |
| Справка о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468) |  | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | 1 р.д. | Начальник отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела бухгалтерского учета | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | На бумажном носителе | 1 р.д. | Начальник отдела бухгалтерского учета | Через 5 лет |
| Первичные учетные документы (счет, товарная накладная, УПД, счет-фактура, акт выполненных работ, акт выполненных услуг, товарно-транспортная накладная) | 1 | Поставщик | Начальник отдела материально-технического обеспечения, начальник отдела эксплуатации складского комплекса, начальник отдела хранения резервного фонда, начальник организационно-планового отдела | 3 р.д. | Начальник отдела материально-технического обеспечения, начальник отдела эксплуатации складского комплекса, начальник отдела хранения резервного фонда, начальник организационно-планового отдела | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела материально-технического обеспечения, начальник отдела эксплуатации складского комплекса, начальник отдела хранения резервного фонда, начальник организационно-планового отдела | На бумажном носителе | 2 р.д. | Начальник отдела бухгалтерского учета | Через 5 лет |
| Акты сверки взаиморасчетов | 1 | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела бухгалтерского учета | 1 р.д. | Начальник отдела бухгалтерского учета | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела бухгалтерского учета | На бумажном носителе | 1 р.д. | Начальник отдела бухгалтерского учета | Через 5 лет |
| Бухгалтерская справка (ф.0504833) | 1 | Начальники отделов бухгалтерского и материального учета | Начальники отделов бухгалтерского и материального учета | 1 р.д. | Начальники отделов бухгалтерского и материального учета | Главный бухгалтер | Главный бухгалтер | На бумажном носителе | 1р.д. | Начальники отделов бухгалтерского и материального учета | Через 5 лет |
| **По учету расчетов с персоналом по оплате труда** |
| Штатное расписание | 1 | Начальник отдела кадров и охраны труда | Начальник отдела кадров и охраны труда | В течение 3 дней с момента внесения изменений | Начальник отдела кадров и охраны труда | Начальник отдела кадров и охраны труда | Начальник отдела кадров и охраны труда | На бумажном носителе | В течение 1 рабочего дня | Начальник отдела кадров и охраны труда | По мере утраты актуальности |
| Табель учета использовании рабочего времени (ф.0504421) | 1 | Начальник отдела кадров и охраны труда | Начальник отдела кадров и охраны труда | 23 числа и 13 числа месяца, следующего за отчетным | Начальник отдела кадров и охраны труда | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела кадров и охраны труда | На бумажном носителе | В течение 1 рабочего дня | Начальник отдела бухгалтерского учета | По истечении отчетного периода |
| Трудовой договор, Приказ о приеме на работу  | 1 | Начальник отдела кадров и охраны труда | Начальник отдела кадров и охраны труда | В течение 3 дней с момента подписания договора | Начальник отдела кадров и охраны труда | Начальник отдела кадров и охраны труда | Начальник отдела кадров и охраны труда | На бумажном носителе | В течение 1 рабочего дня | Начальник отдела кадров и охраны труда | По истечении срока действия договора |
| Приказ о начислении премии | 1 | Начальник отдела кадров и охраны труда | Начальник отдела кадров и охраны труда | В течение 1 дня, но не позднее даты выплаты | Начальник отдела кадров и охраны труда | Начальник отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела кадров и охраны труда | На бумажном носителе | В течение 1 рабочего дня | Начальник отдела кадров и охраны труда | По истечении срока действия приказа |
| Заявление работника о начислении материальной помощи | 1 | Сотрудник учреждения | Начальник отдела кадров и охраны труда |  | Начальник отдела кадров и охраны труда | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела кадров и охраны труда | На бумажном носителе | В течение 1 рабочего дня | Начальник отдела кадров и охраны труда | По истечении отчетного периода |
| Приказ руководителя о начислении работнику материальной помощи | 1 | Начальник отдела кадров и охраны труда | Начальник отдела кадров и охраны труда | В течение 3 дней с момента принятия решения о выплате материальной помощи | Начальник отдела кадров и охраны труда | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела кадров и охраны труда | На бумажном носителе | В течение 1 рабочего дня | Начальник отдела кадров и охраны труда | По истечении отчетного периода |
| Расчетная ведомость (ф.0504402) | 1 | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | В течение 3 дней, но не позднее даты, установленной для выплаты зарплаты | Начальник отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела бухгалтерского учета | На бумажном носителе | 1 день | Начальник отдела бухгалтерского учета | По истечении отчетного периода |
| Перерасчет излишне выплаченных сумм в результате арифметической ошибки | 1 | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | В течение 3 дней с момента обнаружения ошибки | Начальник отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела бухгалтерского учета | На бумажном носителе | До 3 раб. дней | Начальник отдела бухгалтерского учета | По истечении отчетного периода |
| Приказ о прекращении трудового договора с работником | 1 | Начальник отдела кадров и охраны труда | Начальник отдела кадров и охраны труда | В течение 3 дней со дня прекращения трудового договора | Начальник отдела кадров и охраны труда | Начальник отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела кадров и охраны труда | На бумажном носителе | В течение 1 рабочего дня | Начальник отдела кадров и охраны труда | По истечении отчетного периода |
| Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф.0504425) | 1 | Начальник отдела кадров и охраны труда | Начальник отдела кадров и охраны труда | В течение 3 дней со дня подписания приказа |  | Начальник отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела кадров и охраны труда | На бумажном носителе | В течение 1 рабочего дня | Начальник отдела бухгалтерского учета | По истечении отчетного периода |
| Приказ о предоставлении работнику учебного отпуска | 1 | Начальник отдела кадров и охраны труда | Начальник отдела кадров и охраны труда | В течение 3 дней с момента принятия решения | Начальник отдела кадров и охраны труда | Начальник отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела кадров и охраны труда | На бумажном носителе | В течение 1 рабочего дня | Начальник отдела кадров и охраны труда | По истечении отчетного периода |
| Заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком | 1 | Работник Учреждения | Начальник отдела кадров и охраны труда |  | Начальник отдела кадров и охраны труда | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела кадров и охраны труда | На бумажном носителе | В течение 1 рабочего дня | Начальник отдела кадров и охраны труда | По истечении отчетного периода |
| Приказ о предоставлении отпуска. по уходу за ребенком | 1 | Начальник отдела кадров и охраны труда | В течение 3 дней со дня подачи заявления | Начальник отдела кадров и охраны труда |
| Приказ руководителя о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска  | 1 | Начальник отдела кадров и охраны труда | Начальник отдела кадров и охраны труда | Не менее 5 дней до наступления отпуска | Начальник отдела кадров и охраны труда | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела кадров и охраны труда | На бумажном носителе | В течение 1 рабочего дня | Начальник отдела кадров и охраны труда | По истечении отчетного периода |
| Расчет пособия по беременности и родам | 1 | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | В течение 5 дней, но не позднее даты выплаты | Начальник отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела бухгалтерского учета | Главный эксперт отдела бухгалтерского учета | На бумажном носителе | В течение 1 рабочего дня | Начальник отдела бухгалтерского учета | По истечении отчетного периода |
| Акт о несчастном случае на производстве Документы установленные ФСС РФ | 1 каждого документа | Начальник отдела кадров и охраны труда | Начальник отдела кадров и охраны труда | В течение 3 дней | Начальник отдела кадров и охраны труда | Начальник отдела бухгалтерского учета | Начальник отдела кадров и охраны труда | На бумажном носителе | В течение 1 рабочего дня | Начальник отдела кадров и охраны труда | По истечении отчетного периода |