

График документооборота

Наименование документа	Создание документа			Регистрация в учете		Хранение документа		
	Составитель	Адресат	Срок передачи на регистрацию	Кто исполняет	Срок исполнения	Ответственный за хранение	Место хранения	Срок хранения*
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101)	Комиссия по принятию и выбытию активов	Бухгалтерия	Момент наступления события	Бухгалтерия	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентарная карточка учета основных средств (ф.0504031)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Момент наступления события	Бухгалтерия	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентарная карточка группового учета основных средств (ф.0504032)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Момент наступления события	Бухгалтерия	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102)	МОЛ	Бухгалтерия	Момент наступления события	Бухгалтерия	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф.0504035)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежекварталь но	Бухгалтерия	Ежекварталь но	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентаризационна я опись (сличительная ведомость) по	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет

объектам нефинансовых активов (ф.0504087)								
Доверенность (М-2)	Ответственный за получение ТМЦ; бухгалтерия	Поставщик	После оплаты	Бухгалтерия	После оплаты	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207)	МОЛ	Бухгалтерия	Момент наступления события	Бухгалтерия	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт о списании материальных запасов (ф.0504230)	Комиссия по принятию и выбытию активов	Бухгалтерия	Момент наступления события	Бухгалтерия	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств) (ф.0504104)	Комиссия по принятию и выбытию активов	Бухгалтерия	Момент наступления события	Бухгалтерия	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Заявка на кассовый расход (ф.0531801)	Бухгалтерия	Казначейство	По мере оплаты	Бухгалтерия	По мере оплаты	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Заявка на получение наличных денег (ф.0531243)	Бухгалтерия	Казначейство	По мере получения наличных денег	Бухгалтерия	По мере получения наличных денег	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Заявка на возврат (ф.0531803)	Бухгалтерия	Казначейство	Момент наступления события	Бухгалтерия	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Объявление на взнос наличными (ф.0531251)	Бухгалтерия	Казначейство	При инкассации денег	Бухгалтерия	При инкассации денег	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет

Приходный кассовый ордер (ф.0310001)	Казначейство, подотчетное лицо	Бухгалтерия	По мере получения наличных денег	Бухгалтерия	По мере получения наличных денег	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Расходный кассовый ордер (ф.0310002)	Бухгалтерия	Подотчетное лицо	По мере выписки	Бухгалтерия	По мере выписки	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Отчет кассира (ф.0504514)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере выписки	Бухгалтерия	По мере выписки	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф.031003)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	ежемесячно	Бухгалтерия	ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Кассовая книга (ф.0504514)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816)	МОЛ	Бухгалтерия	Момент наступления события	Бухгалтерия	Момент наступления события	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Книга учета бланков строгой отчетности (ф.0504045)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежегодно	Бухгалтерия	Ежегодно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф.0504088)	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф.0504082)	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентаризационная опись (сличительная) ведомость бланков строгой отчетности и денежных документов	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет

(ф.0504086)								
Штатное расписание	Отдел кадров	Бухгалтерия	На дату утверждения	Бухгалтерия	По мере поступления	Нач.отдела кадров	Отдел кадров	Пост.
Приказ о принятии (увольнении)	Отдел кадров	Бухгалтерия	В день принятия (увольнения)	Бухгалтерия	В день принятия (увольнения)	Нач.отдела кадров	Отдел кадров	75 лет
Расчетно-платежная ведомость (ф.0504401)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Табель учета использованного рабочего времени и расчета заработной платы (ф.0504421)	Ответственные за ведение табеля	Бухгалтерия	Два раза в месяц –15-го числа, последний день месяца	Бухгалтерия	Два раза в месяц –15-го числа, последний день месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Авансовый отчет (ф.0504505)	Подотчетное лицо	Бухгалтерия	Не позднее 3 дня после окончания срока	Бухгалтерия	В день сдачи отчета	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акты выполненных работ, оказанных услуг	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В течение 5-ти дней после оказания услуг	Бухгалтерия	В течение 5-ти дней после оказания услуг	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089)	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) расчетов	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет

по поступлениям (ф.0504091)								
Акт инвентаризации расходов будущих периодов № ИНВ-11 (ф.0317012)	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
План финансово- хозяйственной деятельности	Бухгалтерия	Руководитель учреждения	По факту утверждения Плана ФХД (изменений)	Бухгалтерия	После утверждения	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал операций (ф.0504071)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Справка (ф.0504833)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092)	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт о результатах инвентаризации (ф.0504835)	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Оборотная ведомость (ф.0504036)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Главная книга (ф.0504072)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Ведомость учёта учебно-аудиторной работы	Преподаватель	Учебная часть	При наступлении события	Бухгалтерия	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Ведомость учёта всех видов нагрузки	Преподаватель	УМО	Ежемесячно	Начальник УМО	Ежемесячно	Начальник УМО	УМО	5 лет
Приказ об установ. нагрузки педагогических	Начальник учебно- методического	Бухгалтерия	До 15сентября		До 15 сентября	Зав. канцелярией	Канцелярия	5 лет

работников	отдела							
Приказы о доплатах, надбавках и др. выплатах	Отдел кадров	Бухгалтерия	Момент наступления события	Бухгалтерия	Момент наступления события	Зав. канцелярией	Канцелярия	5 лет
График отпусков	Отдел кадров	Бухгалтерия	За 2 недели до начала финансового года		За 2 недели до начала финансового года	Начальник отдела кадров	Отдел кадров	1 год
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210)	МОЛ	Бухгалтерия	Момент наступления события	Бухгалтерия	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Заявление на перечисление заработной платы и других выплат в банк на лицевой счет	Сотрудник ВКИЯ	Бухгалтерия	Момент наступления события	Бухгалтерия	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет

*- сроки хранения указанных документов определяются согласно п.4.1. Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 г. № 558