

3	Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф. 0301005)	Электронный	Согласно графику отпусков	Подотчетное лицо	ПЭП	Не позднее чем за две недели до начала отпуска	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прим на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственное лицо юридического отдела	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД								
				ФБО	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД								
				главный бухгалтер	ПЭП	1 день после утверждения бухгалтерской службы								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после ПФО								
4	Заявка-обоснование закупки (ф. 0510521)	Электронный	Согласно плани-графику	Подотчетное лицо	ПЭП	За 5 дней до дня закупки	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прим на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Ответственное лицо контрактной службы	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД								
				Ответственное лицо ФБО	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД								
				начальник структурного подразделения	ПЭП	1 день после утверждения контрактной службы и ПФО								
				ФБО	ПЭП	1 день после утверждения руководителя структурного подразделения								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения бухгалтерской службы								
5	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Электронный	Согласно графику командировок, закупок, графику отпусков	Подотчетное лицо	ПЭП	В течение трех рабочих дней после командировки, закупки, отпуска	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прим на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственный за принятие документов-оснований и проверку на их соответствие прикрепленным скан-копиям, созданным в электронном формате	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД								
				начальник структурного подразделения	ПЭП	1 день после утверждения ответственным за принятие документов-основания								
				главный бухгалтер	ПЭП	1 день после утверждения структурного подразделения								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ПФО								
6	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Не позднее чем 1 день после принятия решения о консервации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прим на участк основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	главный специалист ФБО	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД								

				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 день после подписи всех членов комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии								
7	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Электронный	Согласно трудовому договору, локальному акту учреждения	Лицо, ответственное за их сохранность или целевое использование имущества	ЭЦП	В день выдачи объектов в личное пользование	1 рабочий день после утверждения ответственным за сохранность	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	главный специалист ФБО	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Лицо, получившее, возвратившее имущество из личного пользования	ПЭП	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
8	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	В день утилизации матценностей	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	главный специалист ФБО	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственное за сохранность или использование по назначению имущества	ПЭП	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ответственного лица за сохранность имущества								
9	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Одновременно с формированием акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	главный специалист ФБО	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после подписания членов комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
10	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем: завершения капзаложений; 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 рабочий день после утверждения председателя комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	главный специалист ФБО	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членов комиссии								
11	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Не позже 1 рабочего дня после установления справедливой стоимости отчуждаемого имущества	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	главный специалист ФБО	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членов комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
12	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Электронный	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, аудит	За 10 дней до срока, указанного в положении об инвентаризации	1 рабочий день после ознакомления с членами комиссии и бухгалтерией	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после появления документа в СЭД								
				ФБО	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем								
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем								
13	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Электронный	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств	1 рабочий день после утверждения членов комиссии и бухгалтерии	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Руководитель учреждения	ЭЦП	1 рабочий дня после появления документа в СЭД								
				Бухгалтерская служба	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем								
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем								
14	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	ПЭП	В день окончания инвентаризации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	1 рабочий дня после появления документа в СЭД								

				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
15	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	ПЭП	В день окончания инвентаризации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Присм на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	1 рабочий дня после появления документа в СЭД								
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
16	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Бумажный	Комиссия по неналоговым доходам, поступающим в бюджет муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)	Ответственный секретарь комиссии, уполномоченный формировать решение		На очередной комиссии, после выявления: - завершения сроков возможного возобновления процедуры взыскания задолженности по законодательству; - ликвидация организации-должника; - банкротство гражданина; - смерть должника – физлица и т.д.	1 рабочий день после утверждения руководителем	Бумажный способ	Электронно	Присм на участке доходов	В день поступления бумажного документа	главный специалист ФБО	Не позднее 1 дня после утверждения протокола заседания комиссии по неналоговым доходам, поступающим в бюджет муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по неналоговым доходам, поступающим в бюджет муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)		1 рабочий дня после подписания протокола заседания комиссии по неналоговым доходам, поступающим в бюджет муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)								
				Председатель комиссии по неналоговым доходам, поступающим в бюджет		1 рабочий дня после согласования с членами комиссии								
				ФБО	ПЭП, ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
17	Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета (ф. 0510437)	Бумажный	Комиссия по неналоговым доходам, поступающим в бюджет муниципального образования «Мирнинский район»	Ответственный секретарь комиссии, уполномоченный формировать решение		Не позднее 1 рабочего дня следующего за днем утверждения протокола заседания комиссии по неналоговым доходам, поступающим в бюджет муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Бумажный способ	Электронно	Присм на участках доходов и расходов	В день поступления бумажного документа	главный специалист ФБО	Не позднее 1 дня после издания решения о списании задолженности	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

			Республики Саха (Якутия)	Члены комиссии по неналоговым доходам, поступающим в бюджет муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)		1 рабочий дня после подписания протокола заседания комиссии по неналоговым доходам, поступающим в бюджет муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)								
				Председатель комиссии по неналоговым доходам, поступающим в бюджет муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)		1 рабочий дня после согласования с членами комиссии								
				ФБО	ПЭП, ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
18	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Бумажный	Комиссия по неналоговым доходам, поступающим в бюджет муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)	Ответственный секретарь комиссии, уполномоченный формировать решение		На очередной комиссии, когда выявили, что контрагент неплатежеспособен: - находится в процессе ликвидации либо ИФНС собралась исключить его из ЕГРЮЛ; - находится в процедуре банкротства; - зарегистрирован по адресу массовой регистрации; - участвует в качестве должника в исполнительном производстве; - не имеет активов, чтобы погасить долги т.д.	1 рабочий день после утверждения руководителем	Бумажный способ	Электронно	Прием на участке доходов	В день поступления бумажного документа	главный специалист ФБО	Не позднее 1 дня после издания решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по неналоговым доходам, поступающим в бюджет муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)		1 рабочий дня после подписания протокола заседания комиссии по неналоговым доходам, поступающим в бюджет муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)								
				Председатель комиссии по неналоговым доходам, поступающим в бюджет муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии								
				ФБО	ПЭП, ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								

19	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Бумажный/Электронный	ФБО, Комиссия по неналоговым доходам, поступающим в бюджет муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)	Ответственный исполнитель	ПЭП	Не позднее 1 рабочего дня (по расходом), когда получили требования об оплате задолженности: - документы заявителя, подтверждающие право требования (например, судебное решение); - документы, подтверждающие возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы); и т.д.	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)/Бумажный способ	Электронно	Прим на участках доходов и расходов	В день поступления бумажного документа	главный специалист ФБО	Не позднее 1 дня после издания решения о восстановлении кредиторской задолженности	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственный секретарь комиссии, уполномоченный формировать решение		На очередной комиссии, когда выявили, что кредитор предъявит требования к учреждению вернуть долг								
				Члены комиссии по неналоговым доходам, поступающим в бюджет муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)		1 рабочий дня после подписания протокола заседания комиссии по неналоговым доходам, поступающим в бюджет муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)								
				Председатель комиссии по неналоговым доходам, поступающим в бюджет муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)		1 рабочий дня после согласования с членами комиссии								
			ФБО	ПЭП, ЭЦП		1 рабочий дня после согласования с членами комиссии								
			Руководитель учреждения	ЭЦП		2 рабочих дня после утверждения ПФО								
20	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственное лицо передающей стороны	ПЭП	В день приемки нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	главный специалист ФБО	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов принимающей стороны	ПЭП	2 рабочих дня после составления								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии								

21	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	Электронный	Структурное подразделения-отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ЛЭП	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего материальности	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	главный специалист ФБО	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственное лицо, передающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий дня после составления								
				Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий дня после утверждения ответственного лица								
22	Требование-накладная (ф. 0510451)	Электронный	Структурное подразделения-отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ЛЭП	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего материальности	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	главный специалист ФБО	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Сотрудник учреждения, затребовавший материальные ценности	ЛЭП	1 рабочий дня после составления								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
				Ответственное лицо, отпускающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий дня после утверждения руководителя								
				Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ЛЭП	1 рабочий дня после утверждения руководителя								
23	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Электронный	Приемочная комиссия	Ответственный исполнитель из состава приемочной комиссии	ЛЭП	В день приемки товаров, услуг	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены приемочной комиссии	ЛЭП	1 рабочий дня после составления								
				Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии								
24	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный член комиссии по поступлению и	ЛЭП	Не позднее чем 1 день после принятия решения о консервации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	главный специалист ФБО	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ЛЭП	1 день после появления документа в СЭД								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 день после подписи всех членов комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии								
25	Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный член комиссии по поступлению и	ЛЭП	Не позднее чем 1 день после принятия решения о консервации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных	В день выгрузки	главный специалист ФБО	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования

				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ЛЭП	1 день после появления документа в СЭД				средств и материальных запасов				
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 день после подписи всех членов комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии								
26	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЛЭП	Не позднее чем 1 день после принятия решения о консервации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прим на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	главный специалист ФБО	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ЛЭП	1 день после появления документа в СЭД								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 день после подписи всех членов комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии								
27	Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЛЭП	Не позднее чем 1 день после принятия решения о консервации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прим на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	главный специалист ФБО	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ЛЭП	1 день после появления документа в СЭД								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 день после подписи всех членов комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии								
28	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ЛЭП	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств	1 рабочий день после утверждения ознакомления членов комиссии и бухгалтерии	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прим на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Руководитель учреждения	ЭЦП	1 рабочий дня после появления документа в СЭД								
				Бухгалтерская служба	ЛЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем								
				Члены инвентаризационной комиссии	ЛЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем								
29	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ЛЭП	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств	1 рабочий день после утверждения ознакомления членов комиссии и бухгалтерии	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прим на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов,	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Руководитель учреждения	ЭЦП	1 рабочий дня после появления документа в СЭД								

				Бухгалтерская служба	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем				обязательства				
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем								
				Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств								
30	Ведомость расходов по результатам инвентаризации (ф.0504092)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств	1 рабочий день после утверждения ознакомления членов комиссии и бухгалтерии	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Руководитель учреждения	ЭЦП	1 рабочий дня после появления документа в СЭД								
				Бухгалтерская служба	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем								
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем								
31	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф.0504103)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств	1 рабочий день после утверждения ознакомления членов комиссии и бухгалтерии	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов, расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Руководитель учреждения	ЭЦП	1 рабочий дня после появления документа в СЭД								
				Бухгалтерская служба	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем								
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем								

Примечания:

Срок направления бухгалтерией (при необходимости) уведомления о результатах внутреннего контроля либо требования о представлении дополнительных документов - не позднее трех рабочих дней со дня получения документов к обработке или информации.

Срок представления запрашиваемых бухгалтерией дополнительных документов (информации, пояснений) - в срок, указанный в требовании о представлении. Если срок не указан - не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования.