|  |
| --- |
| Приложение № 9 |
| к положению об Единой учетной политике для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета государственных органов исполнительной власти Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и аналитического сопровождения» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета |

**График документооборота электронными документами Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр бухгалтерского и аналитического сопровождения» для их отражения в бухгалтерском учете**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№п/п** | **Наименование документа** | **Ответственный за подготовку / направление документа** | **Вид представления документа** | **Срок направления/рассмотрения/согласования/утверждения документа** | **Должностное лицо Центра, подписывающее документ** | **Ответственный за исполнение (обработку) документа** | **Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном учете** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |  | **7** |
| 1 | Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день принятия решения о командировании сотрудника (работника) | Ответственное лицо отдела кадров, командированный сотрудник, руководитель (уполномоченное лицо) | Ответственный специалист Центра | Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа |
| 2 | Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день принятия решения об изменении Решения о командировании (ОКУД 0504512) | Ответственное лицо отдела кадров, командированный сотрудник, руководитель (уполномоченное лицо)  | Ответственный специалист Центра | Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа |
| 3 | Решение о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504515) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день принятия решения о командировании сотрудника (работника) | Ответственное лицо отдела кадров, командированный сотрудник, руководитель (уполномоченное лицо) | Ответственный специалист Центра | Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа |
| 4 | Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504516) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день принятия решения об изменении Решения о командировании (ОКУД 0504515) | Ответственное лицо отдела кадров, командированный сотрудник, руководитель (уполномоченное лицо) | Ответственный специалист Центра | Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа |
| 5 | Заявка - обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ОКУД 0504518) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день принятия решения о закупке товаров, работ, услуг осуществляемых в соответствии с пунктами 4, 5 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ через подотчетное лицо | Ответственное лицо отдела материально-технического, документационного обеспечения и защиты информации, подотчетный сотрудник, руководитель (уполномоченное лицо) | Ответственный специалист Центра | Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа |
| 6 | Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением скан-копий подтверждающих документов | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие не позднее дня, следующего за днем утверждения документа | Ответственное лицо отдела материально-технического, документационного обеспечения и защиты информации, подотчетный сотрудник, руководитель (уполномоченное лицо) | Ответственный специалист Центра | В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания документа |
| 7 | 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 (ОКУД 0504517) с приложением скан-копий подтверждающих документов | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в срок, не превышающий 6 (шести) рабочих дней до отъезда в отпуск | Ответственные лица отдела кадров, сотрудник-получатель компенсации, руководитель (уполномоченное лицо) | Ответственный специалист Центра | В части отражения в учете: не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа. В части формирования документов для выплаты (перечисления): не позднее 1 (одного) рабочего дня до отъезда в отпуск |
| 8 | Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ОКУД 0510432) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день вступления в законную силу постановления  | Ответственный специалист  | Ответственный специалист Центра | Не позднее дня, следующего за днем подписания документа |
| 9 | Ведомость начисления доходов бюджета (ОКУД 0510837) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день вступления в законную силу постановлений  | Ответственный специалист  | Ответственный специалист Центра | Не позднее дня, следующего за днем подписания документа |
| 10 | Ведомость выпадающих доходов (ОКУД 0510838) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день принятии решения об уменьшении доходов в соответствии с законодательством Российской Федерации | Ответственный специалист  | Ответственный специалист Центра | Не позднее дня, следующего за днем подписания документа |
| 11 | Решение о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день принятия решения о проведения инвентаризации | Ответственный специалист, руководитель (уполномоченное лицо)  | Ответственный специалист Центра | Не позднее дня, следующего за днем подписания документа |
| 12 | Изменение Решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510447) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день принятия решения об изменении Решения о проведения инвентаризации | Ответственный специалист, руководитель (уполномоченное лицо) | Ответственный специалист Центра | Не позднее дня, следующего за днем подписания документа |
| 13 | Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510440) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день принятия решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов  | Ответственный специалист, члены и председатель постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, руководитель (уполномоченное лицо) | Ответственный специалист Центра | Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания документа |
| 14 | Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день принятия решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов  | Ответственный специалист, члены и председатель постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, руководитель (уполномоченное лицо)  | Ответственный специалист Центра | Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания документа |
| 15 | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ОКУД 0510442) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день принятия решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов  | Ответственный специалист, члены и председатель постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, руководитель (уполномоченное лицо) | Ответственный специалист Центра | Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания документа |
| 16 | Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ОКУД 0510433) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день принятия решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов  | Ответственный специалист, члены и председатель комиссии, уполномоченной принимать решение о переводе основных средств на консервацию или расконсервацию, руководитель (уполномоченное лицо) | Ответственный специалист Центра | Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания документа |
| 17 | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день приема-передачи имущества в личное пользование.  | Ответственный за выдачу имущества в личное пользование специалист, сотрудник, получивший имущество в личное пользование  | Ответственный специалист Центра | Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания документа |
| 18 | Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ОКУД 0510435) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день принятия решения о списании (прекращении эксплуатации)  | Ответственный специалист, руководитель (уполномоченное лицо) | Ответственный специалист Центра | Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания документа |
| 19 | Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ОКУД 0510436) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности  | Ответственный специалист, члены и председатель комиссии уполномоченной принимать решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам, руководитель (уполномоченное лицо) | Ответственный специалист Центра | Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания документа |
| 20 | Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета\_\_\_\_ (ОКУД 0510437) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день принятия решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами  | Ответственный специалист, члены и председатель комиссии уполномоченной принимать решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, руководитель (уполномоченное лицо) | Ответственный специалист Центра | Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания документа |
| 21 | Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ОКУД 0510445) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день принятия решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам | Ответственный специалист, члены и председатель комиссии уполномоченной принимать о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам, руководитель (уполномоченное лицо) | Ответственный специалист Центра | Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания документа |
| 22 | Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ОКУД 0510446) | Ответственный специалист Центра | Электронный | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в программе 1С:Предприятие в день принятия решения о восстановлении кредиторской задолженности | Ответственный специалист, руководитель (уполномоченное лицо) | Ответственный специалист Центра | Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания документа |