

Перечень электронных первичных учетных документов
бухгалтерского учета

N п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0510431	Ведомость группового начисления доходов
2	0510433	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств
2.1	0510432	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления)
3	0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование
3.1	0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей
4	0510436	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам
5	0510437	Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета _____
6	0510439	Решение о проведении инвентаризации
7	0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов
7.1	0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов
8	0510442	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы
9	0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам
10	0510446	Решении о восстановлении кредиторской задолженности
10.1	0510447	Изменение Решения о проведении инвентаризации
11	0510836	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств
12	0510837	Ведомость начисления доходов бюджета
13	0510838	Ведомость выпадающих доходов
14	0510448	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
15	0510450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
16	0510451	Требование-накладная
17	0510452	Акт приемки товаров, работ, услуг

18	0510453	Извещение о трансферте, передаваемом с условием
19	0510521	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо
20	0510454	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
21	0510456	Акт о списании транспортного средства
22	0510458	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону
23	0510460	Акт о списании материальных запасов
24	0510461	Акт о списании бланков строгой отчетности
25	0510463	Акт о результатах инвентаризации

от " 26 " 09 2023 № 104-123Перечень электронных регистров
бухгалтерского учета

N п/п	Код формы	Наименование регистра
1	2	3
1	<u>0509213</u>	Журнал операций по забалансовому счету ____
2	<u>0509095</u>	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами
3	<u>0509097</u>	Карточка учета имущества в личном пользовании
4	<u>0509211</u>	Карточка капитальных вложений
5	<u>0509214</u>	Карточка учета права пользования нефинансовым активом
6	<u>0509215</u>	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов
7	<u>0509216</u>	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов

График электронного документооборота в ИППМ РАН

№ пп	Наименование документа	Кто готовит	Срок создания/подписания	Кто предоставляет	Порядок создания и подписания документа	
					Разделы документа	Вид подписи
1	2	3	4	5	6	7
	Приказ Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н					
1	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512)	Специалист по кадрам	За один день до дня назначения в командировку	Подотчетное лицо	1. Заголовочную часть, место и сроки командирования подразд. 1.1 раздела 1 формирует и подписывает специалист по кадрам.	ПЭП
					2. Информацию в подразделах 1.1 - 1.3 раздела 1 "Условия командирования" и в разделе 2 "Обоснование командировочных расходов" подписывает начальник отдела.	ПЭП
					3. Справочную информацию о задолженности, информацию разд. 3 «Финансовое обеспечение» формирует и подписывает бухгалтер.	ПЭП
					4. Утверждает руководитель	ЭЦП
2	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513)				Аналогично ф. 0504512	
3	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)					
4	Изменение Решения о командировании на территорию					

	иностранного государства (ф. 0504516)						
5	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Подотчетное лицо	По истечении 3 дней по прибытии из командировки. Одновременно с представлением - Решения о командировании (ф. 0504512), - Изменения Решения о командировании (ф. 0504513), - Решения о командировании (ф. 0504515), - Изменения Решения о командировании (ф. 0504516), - Заявки на закупку (ф. 0510521).	Подотчетное лицо	1. Информация, отраженная в разделе 2 "Отчет о выполненной работе в командировке" и разделе 3 "Обоснование расходов, отличных от установленных нормативов" Отчета (ф. 0504520), подписывается подотчетным лицом 2. Обоснованность произведенных расходов и правильность оформления проверяет и подписывает бухгалтер. 3. Информация, указанная в разделе 4 "Обязательства", подписывается руководителем финансово-экономического подразделения (уполномоченным лицом) 4. Утверждает руководитель.	ПЭП ПЭП? ПЭП ЭЦП	
6	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093)		В течение рабочего дня				
7	Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0504094)	Бухгалтер	Одновременно с Отчетом о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), приказа (решения) руководителя, договора дарения, ведомости выдачи подарков, иных документов, подтверждающих полученные доходы.	Бухгалтер	Бухгалтер	ЭЦП	
Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н							
8	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Уполномоченный член комиссии ПВА	В день принятия решения комиссией ПВА	Комиссия ПВА	1. Комиссия выносит решение и подписывает. 2. Утверждает руководитель	ПЭП/ЭЦП_председатель комиссии ЭЦП	
9	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Ответственный исполнитель	В течение рабочего дня	Ответственный исполнитель	1. Подписывает лицо, ответственное за выдачу имущества в личное пользование	ПЭП	

					вание (получение возвращенного имущества). 2. Подписывает лицо, получившее имущество в личное пользование (возвратившим имущество).	ПЭП
10	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) (при подключении к ГИС «Электронный бюджет»)	Уполномоченный член комиссии ПВА	В день принятия решения комиссией ПВА	Комиссия ПВА	1. Комиссия выносит решение и подписывает. 2. Утверждает руководитель	ПЭП/ЭЦП_председатель
11	Решение о списании задолженности, неустраивавшей кредиторами со счета _ (ф. 0510437)	Члены комиссии по списанию задолженности	В день принятия решения комиссией ПВА	Члены комиссии по списанию задолженности	Комиссия голосует (ознакомливается) и подписывает	ПЭП/ЭЦП_председатель комиссии
12	Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439)	Отв. исполнитель	В день принятия решения	Отв. исполнитель	1. Подписывает ответственный исполнитель, подготовивший документ. 2. Утверждает руководитель.	ПЭП
	Листы ознакомления и согласования к Решению о проведении инвентаризации (ф.0510439)	Члены инвентаризационной комиссии	В день принятия решения	Члены инвентаризационной комиссии	3. Комиссия голосует (ознакомливается) и подписывает	ЭЦП
13	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Уполномоченный член комиссии ПВА	Одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (ф.0504835).	Комиссия ПВА	1. Комиссия выносит решение и подписывает. 2. Утверждает руководитель	ПЭП/ЭЦП_председатель комиссии

14	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) (при подключении к ГИС «Электронный бюджет»)		В день принятия решения комиссией ПВА			эцп
15	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Отв. исполнитель	В день принятия решения	Отв. исполнитель	1. Подписывает ответственный исполнитель, подготовивший документ. 2. Утверждает руководитель	пэп эцп
16	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф.0510836)	Отв. исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	В день проведения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	1. Комиссия выносит решение и подписывает. 2. Утверждает руководитель	
17	Журнал операций по забалансовому счету (ф.0509213)					
18	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых налогом на доходы физических лиц, страховыми взносами (ф. 0509095)	Бухгалтер	В течение рабочего дня	Бухгалтерия	Бухгалтер Главный бухгалтер	пэп эцп
19	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Уполномоченный член комиссии ПВА	В день проведения мероприятия по утилизации (уничтожению) имущества	Комиссия ПВА	1. Комиссия выносит решение и подписывает. 2. Утверждает руководитель	

20	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Уполномоченный член комиссии ПВА	не позднее рабочего дня, следующего за днем: - завершения капитальных вложений в объект нефинансового актива; - 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.		Комиссия выносит решение и подписывает.	ПЭП/ЭЦП_председатель комиссии ЭЦП
21	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Отв. исполнитель	В день принятия решения	Отв. исполнитель	1. Ответственный исполнитель формирует и подписывает. 2. Утверждает руководитель.	ПЭП
22	Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)	Отв. лицо	В день выдачи имущества (получения возвращенного имущества)	Отв. лицо	Ответственное лицо, сформировавшее каточку (ф. 0509097)	ЭЦП ПЭП
23	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)	Подотчетное лицо	При планировании расхода потребности в финансовом обеспечении расходов закупки товаров, работ, услуг для собственных хозяйственных нужд	Подотчетное лицо (при закупке за наличные денежные средства)	1. Информацию, указанную в разделе 1 "Расчет (обоснование) размера аванса", формирует и подписывает ответственное лицо контрактной службы (контрактный управляющий) или ответственное лицо комиссии по осуществлению закупок, уполномоченное председателем указанной комиссии в части финансовой информации подписывает ответственное лицо финансово-экономического подразделения 2. Информацию, указанную в разделе 2 "Решение об исполнении денежных обязательств через подотчетное лицо", формирует и подписывает подотчетное лицо (иное уполномоченное лицо) простой ЭП.	ПЭП

						Руководитель структурного подразделения (иное уполномоченное лицо), в котором работает подотчетное лицо, подписывает информацию, указанную в разделе 2 "Решение об исполнении денежных обязательств через подотчетное лицо" 3. Информация о ранее выданных суммах аванса, в том числе по просроченным суммам аванса, формируется справочно и подписывается ответственным исполнителем бухгалтерской службы, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, или иным уполномоченным лицом 4. Согласовывает, утверждает руководитель.	ПЭП
							ЭЦП