

Приложение № 1.4.1 к приказу  
«Об учетной политике на 2023 год»  
№ 01-07/378 от 28.12.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ лицей № 1  
С.Г. Зеленкова



### ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА ЭЛЕКТРОННЫХ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Наименование документа	Ответственный исполнитель/ответственный за передачу документа	Вид документа/информации	Место предоставления	Срок представления
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	ответственные лица сторон	электронный	Бухгалтерия	Не позднее 1-го рабочего дня после передачи
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	Передающее и получающее имущество лицо; ответственный	электронный	Бухгалтерия	Не позднее 1-го рабочего дня после передачи
Требование-накладная	Передающее и получающее имущество лицо; ответственное лицо	электронный	Бухгалтерия	Не позднее 1-го рабочего дня после передачи
Акт приемки товаров, работ, услуг	руководитель учреждения	электронный	Бухгалтерия	не позднее 1-го рабочего дня после передачи
Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	Главный бухгалтер; бухгалтер	электронный	Бухгалтерия	не позднее 1-го рабочего дня после передачи
Журнал операций по забалансовому счету	Главный бухгалтер, бухгалтер	электронный	Бухгалтерия	не позднее 1-го рабочего дня после передачи

Решение о восстановлении кредиторской задолженности	руководитель учреждения	электронный	Бухгалтерия	не позднее 1-го рабочего дня после передачи
Решение о проведении инвентаризации	руководитель учреждения	электронный	Бухгалтерия	не позднее 1-го рабочего дня после передачи
Изменение Решения о проведении инвентаризации	руководитель учреждения	электронный	Бухгалтерия	не позднее 1-го рабочего дня после передачи
Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств	Члены комиссии, председатель комиссии, руководитель учреждения	электронный	Бухгалтерия	не позднее 1-го рабочего дня после передачи
Отчет о расходах подотчетного лица	Руководитель учреждения, главный бухгалтер,	электронный	Бухгалтерия	не позднее 1-го рабочего дня после передачи
Листы нетрудоспособности	Сотрудники учреждения	электронный	Бухгалтерия	В течение 2-х рабочих дней с даты выходы на работу, но не позднее 6 месяцев с даты закрытия листа нетрудоспособности
Путевой лист	Подотчетное лицо	бумажный/электронный	Бухгалтерия	Ежемесячно в случае необходимости вместе с авансовым отчетом, до 1-го рабочего дня следующего месяца
Составление плана-графика закупок и размещение в единой информационной системе сети интернет	Главный бухгалтер	бумажный/электронный	Бухгалтерия	По срокам, установленным законодательством в сфере закупок (первоначальные); по мере необходимости (уточненные, в течение года)
Ведение и заключение договоров, контрактов с поставщиками, подрядчиками и исполнителями	Главный бухгалтер, заместитель директора по АХР, бухгалтер	бумажный/электронный	Бухгалтерия	По мере необходимости
Прием и обработка счетов-фактур, накладных, актов выполненных работ, оказанных услуг, форм КС2-, КС3, универсальных передаточных документов	Бухгалтер	бумажный/электронный	Бухгалтерия	По мере поступления
Счет на оплату за коммунальные услуги, акты сверок по коммунальным услугам, услугам связи, охраны имущества	Заместитель директора по АХР	бумажный/электронный	Бухгалтерия	Не позднее 5 числа следующего за отчетным месяцем

Акты сверок с организациями и учреждениями	Заместитель директора по АХР, бухгалтер	бумажный/электронный	Бухгалтерия	До 10 числа следующего за отчетным кварталом, в период инвентаризации обязательств или по мере необходимости (по требованию работника бухгалтерии)
Отчетность, уведомления в УФНС и СФР	Главный бухгалтер	электронный	УФНС, СФР	По срокам, установленным законодательством
Статистическая отчетность	Главный бухгалтер, бухгалтер	электронный	Росстат	По срокам, установленным законодательством
Отчет СЗВ-ТД	Специалист по кадрам	электронный	СФР	Ежемесячно, до 15 числа следующего за истекшим месяцем

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 345197355402255976370865811722506627397297559376

Владелец Коваль Руслан Юрьевич

Действителен с 29.11.2023 по 28.11.2024