

Государственное бюджетное учреждение Ненецкого автономного округа
для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«ЦССУ «Наш дом»»
(ГБУ НАО «ЦССУ «Наш дом»»)

ПРИКАЗ

от « 29 » декабря 2023 г.

№ 146-О

г. Нарьян-Мар

Руководствуясь Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график электронного документооборота на 2024 год согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением графика возложить на главного бухгалтера О.В. Кудрявцеву.

Директор



Ж.Ж. Федосеева

Ознакомлена:

Главный бухгалтер

О.В. Кудрявцева

№ п/п	Наименование документа / информации	Вид документа (электронный, на бумаге с скан-копия)	Создание и заполнение документа (в том числе в целях оформления факта хозяйственной операции)		Регламент документа		Срок представления документа	Порядок представления (на бумаге или цифровой способ с указанием ресурса)	Способ отражения документа в бухучете (на бумаге или электронно)	Выгрузка, обработка			Назначение информации	
			Структурное подразделение	ответственное лицо (лица), подписывающие документ	вид подписи (ПЭП, ЭЦП, авторизация, утверждающая ЭЦП)	срок формирования, подписания (отказа от подписания) документа				Срок	Контроль	Срок		
1	Решение о командировании на территорию РФ (ф. 05/04512)	Электронный	Согласно графику командировок	Подготовительное лицо	ПЭП, авторизация,	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	11	12	13	14	Для внутреннего пользования
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП, авторизация,	1 день после появления документа в СЭД								
2	Изменение Решения о командировании на территорию РФ (ф. 05/04513)	Электронный	Согласно графику командировок	Подготовительное лицо	ПЭП, авторизация,	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	10	11	12	13	Для внутреннего пользования
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД								
3	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 05/04515)	Электронный	Согласно графику командировок	Подготовительное лицо	ПЭП, авторизация,	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	10	11	12	13	Для внутреннего пользования
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД								
4	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 05/04516)	Электронный	Согласно графику командировок	Подготовительное лицо	ПЭП, авторизация,	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	10	11	12	13	Для внутреннего пользования
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД								

5	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. 0504517)	Электронный	Согласно графику отпусков	Подотчетное лицо Бухгалтерская служба Руководитель финансово-экономического подразделения Руководитель учреждения	ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП	Не позднее чем за две недели до начала отпуска 1 день после появления документа в СЭД 1 день после утверждения бухгалтерской службы 2 рабочих дня после ПФО	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Прием на участие расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
6	Заявка-обновление закупки (ф. 0510521)	Электронный	Согласно плану графику	Подотчетное лицо Контрактный управляющий Ответственное лицо финансово-экономического подразделения Бухгалтерская служба Руководитель учреждения	ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП	За 5 дней до дня закупки 1 день после появления документа в СЭД 1 день после появления документа в СЭД 1 день после утверждения руководителя структурного подразделения 2 рабочих дня после утверждения бухгалтерской	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Прием на участие расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
7	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Электронный	Согласно графику командировок, закупок, графику отпусков	Подотчетное лицо Ответственный за принятие документов-оснований и проверку на основании соответствия прикреплённым скан-копиям, созданным в электронном формате Руководитель финансово-экономического подразделения Руководитель учреждения	ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП	В течение трех рабочих дней после командировки, закупки, отпуска 1 день после появления документа в СЭД 1 день после утверждения структурного подразделения 2 рабочих дня после утверждения ПФО	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Прием на участие расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
8	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 Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП	Не позднее чем 1 день после принятия решения о консервации 1 день после появления документа в СЭД 1 день после подписи всех членов комиссии 2 рабочих дня после утверждения председателя	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Прием на участие основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
9	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 Лицо, получившее, возвратившее имущество из личного пользования	ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП	В день выдачи объектов в личное пользование 1 рабочий день после появления документа в СЭД	1 рабочий день после утверждения ответственным за сохранность	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Прием на участие основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

10	Акт об утилизации (сжигании) материальных ценностей (ф. 05/10435)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	<p>Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов</p> <p>Ответственное за сохранность или использование по назначению имущества</p> <p>Руководитель учреждения</p>	<p>ПЭП, авторизация, аудит</p> <p>ПЭП, авторизация, аудит</p> <p>ЭЦП</p>	<p>В день утилизации материальных ценностей</p> <p>1 рабочий день после появления документа в СЭД</p> <p>2 рабочих дня после утверждения ответственного лица за сохранность</p>	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
11	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 05/10440)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	<p>Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов</p> <p>Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов</p> <p>Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов</p> <p>Руководитель учреждения</p>	<p>ПЭП, авторизация, аудит</p> <p>ПЭП, авторизация, аудит</p> <p>ЭЦП</p> <p>ЭЦП</p>	<p>Одновременно с формированием ак о результатах инвентаризации (ф. 05/10463)</p> <p>Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 05/10463)</p> <p>1 рабочий день после подписания стенов комиссии</p> <p>2 рабочих дня после утверждения</p>	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
12	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 05/10441)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	<p>Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов</p> <p>Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов</p> <p>Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов</p> <p>Руководитель учреждения</p>	<p>ПЭП, авторизация, аудит</p> <p>ПЭП, авторизация, аудит</p> <p>ЭЦП</p> <p>ЭЦП</p>	<p>Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем завершения кавложений, регистрации права оперативного управления, подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию, безвозмездного получения объектов нефинансовых активов, принятия решения о акциях, принятие решения о</p> <p>1 рабочий день после появления документа в СЭД</p> <p>1 рабочий день после утверждения членов комиссии</p> <p>2 рабочих дня после утверждения</p>	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
13	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 05/10442)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	<p>Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов</p> <p>Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов</p> <p>Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов</p> <p>Руководитель учреждения</p>	<p>ПЭП, авторизация, аудит</p> <p>ПЭП, авторизация, аудит</p> <p>ЭЦП</p> <p>ЭЦП</p>	<p>Не позже 1 рабочего дня после установления справедливой стоимости отчуждаемого имущества</p> <p>1 рабочий день после появления документа в СЭД</p> <p>2 рабочих дня после утверждения</p>	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

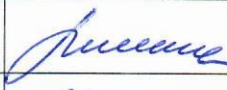
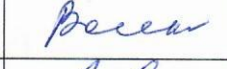


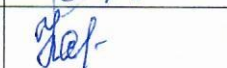
14	Решение о проведении инвентаризации (ф. 05 10439)	Электронный	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, аудит	За 10 дней до срока, указанного в положении об инвентаризации	1 рабочий день после ознакомления с членами комиссии и бухгалтерией	Цифровой способ (бухгалтерская программа П)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после появления документа в СЭД								
15	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 05 10447)	Электронный	Согласно положению об инвентаризации	Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения руководителем	1 рабочий день после утверждения членов комиссии и бухгалтерии	Цифровой способ (бухгалтерская программа П)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения руководителем								
				Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, аудит	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
16	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 05 10836)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения руководителем	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа П)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования с членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
				Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	В день окончания инвентаризации								
17	Акт о признании безнадежной к возврату задолженности по доходам (ф. 05 10436)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа П)	Электронно	Прием на участке доходов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий день после согласования с членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	В день, когда вывели: - завершение сроков возможного возобновления процедуры взыскания задолженности по законодательству; - ликвидацию организации-должника; - банкротство гражданина; - смерть должника – физлица и т.д.								

18	Решение о списании задолженности, неустраивавшей кредиторами, со счета (ф. 05/10437)	Электронный	Инвентаризация	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 05/10463)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Принем на учисте доходов и расходов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
19	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 05/10445)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	В день, 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 не имеет активов, чтобы	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Принем на учисте доходов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
20	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 05/10446)	Электронный	Бухгалтерская служба	Ответственный исполнитель	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, 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 ПП)	Электронно	Принем на учисте доходов и расходов	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

21	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 05/0448)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственное лицо передающей стороны Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов принимающей стороны Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Руководитель учреждения	ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП ЭЦП	В день приема нефинансовых активов 2 рабочих дня после составления 1 рабочий день после согласования с членами комиссии 2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа П)	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
22	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 05/0450)	Электронный	Структурное подразделение-отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя Ответственное лицо, передающее материальные ценности Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП ЭЦП	В день выдачи нефинансовых активов 1 рабочий день после составления 1 рабочий день после утверждения ответственного лица	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего материальности	Цифровой способ (бухгалтерская программа П)	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
23	Требование-накладная (ф. 05/0451)	Электронный	Структурное подразделение-отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя Сотрудник учреждения, запрашивающий материальные ценности Руководитель учреждения Ответственное лицо, отпускающее материальные ценности Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП ЭЦП ПЭП, авторизация, аудит	В день выдачи нефинансовых активов 1 рабочий день после составления 2 рабочих дня после утверждения 1 рабочий день после утверждения руководителя 1 рабочий день после утверждения руководителя	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего материальности	Цифровой способ (бухгалтерская программа П)	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
24	Акт приема товаров, работ, услуг (ф. 05/0452)	Электронный	Приемочная комиссия	Ответственный исполнитель из состава приемочной комиссии Члены приемочной комиссии Председатель комиссии Руководитель учреждения	ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП ЭЦП	В день приема товаров, услуг 1 рабочий день после утверждения 1 рабочий день после составления 1 рабочий день после согласования членами 2 рабочих дня после утверждения председателем	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа П)	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

25	Заявка-обязование закупки товаров, работ, услуг малого объема через -подочетное лицо (ф. 05/10521)	Электронный	Согласно плану-графика	Подочетное лицо Руководитель структурного подразделения Ответственное лицо контрактной службы Ответственное лицо финансово-экономического подразделения Бухгалтерская служба Руководитель учреждения	ПЭП, авторизация, ЭЦП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ПЭП, авторизация, аудит ЭЦП	За 5 рабочих дней до дня закупки 1 рабочий день после составления 1 рабочий день после составления 1 рабочий день после утверждения контрактной службы 1 рабочий день после утверждения контрактной службы 2 рабочих дня после утверждения	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа П)	На бумаге	Присыл на участие расчетов с подочетными лицами	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования
Документы, предоставляемые от контрактной службы в бухгалтерию														
1	Письма контрагентам, в том числе претензии, требования	Скан-копия	Контрактный управляющий	Ответственное лицо - контрактный управляющий (орископьюл) Руководитель учреждения Главный бухгалтер	Собственнору чная Собственнору чная Собственнору чная	В день отгрузки 1 день после утверждения руководителем контрактной службы 1 день после утверждения руководителем структурного	1 рабочий день после утверждения руководителем	На бумаге	Электронно	Главный бухгалтер	В день поступления документа	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после поступления документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
2	Документы о приеме: акт выполненных работ, оказания услуг, товарная накладная, УПД, счет-фактура и т.д.	Скан-копия	Контрактный управляющий	Ответственное лицо - контрактный управляющий (орископьюл) Руководитель учреждения Бухгалтерская служба	Собственнору чная Собственнору чная Собственнору чная	В день фактического исполнения контракта: поставки, оказания услуг, выполнения работ 1 день после утверждения руководителем контрактной службы 1 день после утверждения руководителем	1 рабочий день после утверждения руководителем	На бумаге	Электронно	Бухгалтер	В день поступления документа	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после поступления документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
3	Документы об электронной приемке	Электронный	Контрактный управляющий	Ответственное лицо - контрактный управляющий (орископьюл) Бухгалтерская служба	ЭЦП ПЭП, авторизация, аудит	В день размещения документа в ЕИС В день размещения документа в ЕИС	В день размещения документов в ЕИС	Цифровой способ (ЕИС)		Бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
4	Счет на оплату с резолюцией контрактного управляющего	На бумаге	Контрактный управляющий	Ответственное лицо - контрактный управляющий (орископьюл)	Собственнору чная	В день поступления счета от контрагента	1 рабочий день после резолюции управляющего	На бумаге	Электронно	Бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после поступления документа	Для оплаты факта хозяйственной жизни в учете
5	Электронные сведения из ЕИС: о размещении извещения о закупке, о заключении, изменении, расторжении контракта, о госуслугах банковской гарантии и т.д.	Электронный	Контрактный управляющий	Ответственное лицо - контрактный управляющий (орископьюл)	ЭЦП	В день размещения документа в ЕИС	В день размещения документа в ЕИС	Цифровой способ (ЕИС)	Электронно	Главный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после поступления документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
6	Решение о списании несудебн	На бумаге	Контрактный управляющий	Ответственное лицо - контрактный управляющий (орископьюл) Руководитель учреждения	Собственнору чная Собственнору чная	В день принятия решения 1 день после принятия решения	1 рабочий день после принятия решения	На бумаге	Электронно	Главный бухгалтер	В день поступления документа	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после поступления документа	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

Лист ознакомления сотрудников ГБУ НАО «ЦССУ «Наш дом»
с графиком электронного документооборота,
утвержденным приказом руководителя от 29.12.2023 г. № 146-О

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	А.Г. Гришина	Документовед		
2	Е.В. Волкова	Ведущий бухгалтер		
3	С.Н. Петрович	Бухгалтер		
4	Э.П. Онищенко	Юрисконсульт II категории		
5	О.А. Калинина	Специалист по кадрам		
6	О.Ю. Выучейская	Заместитель директора по АХР		