Приложение 3

к Учетной политике Министерства финансов

Камчатского края, утвержденной приказом

Министерства финансов Камчатского края

от 29.12.2017 № 282

**График документооборота**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Создание документа** | **Регистрация в учете** | **Хранение документа** |
| К-во экземпляров | **Ответственный за выписку** | **Ответственный исполнитель** | **Срок передачи на регистрацию** | **Кто исполняет** | **Срок исполнения** | **Ответственный за хранение** | **Место хранения** | **Срок хранения\*** |
| **1** | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) | 2 экз. | МОЛ / Комиссия | МОЛ | По мере поступления | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | По мере поступления | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (0504207) | 2 экз. | МОЛ | МОЛ | По мере поступления | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | По мере поступления | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031) | 1 экз. | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | По мере поступления | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | По мере поступления | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | Не мене 5 лет но после проведения проверки |
| Инвентарная карточка группового учета основных средств (0504032) | 1 экз. | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | По мере поступления | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | По мере поступления | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | Не мене 5 лет но после проведения проверки |
| Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (0504103) | 2 экз. | МОЛ / Комиссия | МОЛ | По мере выполнения ремонта | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | По мере поступления | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Акт разукомплектации объектов основных средств (Р-1) | 2 экз. | МОЛ / Комиссия | МОЛ | По мере проведения операций | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | По мере поступления | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (0504102) | 2 экз. | МОЛ | МОЛ | По мере поступления | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | По мере поступления | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Требования-накладной (0504204)  | 2 экз. | МОЛ | МОЛ | По мере поступления служебной записки | Бухгалтер по матер. Запасам КГБУ ЦФО | По мере поступления служебной записки | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (0504104) | 2 экз. | Бухгалтер по основным средствам | Комиссия по нефинансовым активам | По мере списания и согласования с Министерством имущества | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | По мере списания и согласования с Министерством имущества | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (0504143)  | 2 экз. | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | Комиссия по нефинансовым активам КГБУ ЦФО | По мере списания и согласования с Министерством имущества | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | По мере списания и согласования с Министерством имущества | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (0504210) | 2 экз | МОЛ | МОЛ | По мере поступления служебной записки | Бухгалтер по матер. Запасам КГБУ ЦФО | По мере поступления служебной записки | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Опись инвентарных карточек по учету основных средств (0504033) | 1 экз. | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | Раз в год | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | Раз в год | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | Не мене 5 лет но после проведения проверки |
| Инвентарный список нефинансовых активов (0504034) | 1 экз. | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | Раз в год | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | Раз в год | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | Не мене 5 лет но после проведения проверки |
| Оборотная ведомость по нефинансовым активам (0504035) | 1 экз. | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (0504071) | 1 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087) | 2 экз. | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере проведения инвентариз. | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Журнал учета выдачи основных средств в пользование (С-1) | 1 экз. | МОЛ | МОЛ | По мере выдачи ОС в пользование | - | - | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Доверенность (М-2) | 1 экз. | Бухгалтер КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | В момент получения запасов | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Установленные приказом сроки |  |  | 5 лет |
| Акт приемки материалов (материальных ценностей) (0504220) | 1 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Комиссия по нефинансовым активам | По мере приема ценностей | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере приема ценностей | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (0504207) | 2 экз. | МОЛ | МОЛ | По мере поступления | Бухгалтер по основным средствам КГБУ ЦФО | По мере поступления | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Акт о списании материальных запасов (0504230) | 1 экз. | МОЛ/ Комиссия | МОЛ | Ежеквартально | Бухгалтер по матер. запасам КГБУ ЦФО | Ежеквартально | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (0504143). | 1 экз. | МОЛ/Комиссия (приказ) | МОЛ | Ежеквартально | Бухгалтер по матер. запасам КГБУ ЦФО | Ежеквартально | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (0404041) | 1 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Карточка учета материальных ценностей (0504043) | 1 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно КГБУ ЦФО | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Заявка на кассовый расход (0531801) | 2 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере оплаты  | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере оплаты | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Заявка на кассовый расход (сокращенная) (0531851)  | 2 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере оплаты  | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере оплаты | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Заявка на получение наличных денег (0531802) | 2 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере получения наличных денег | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере получения наличных денег | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Заявка на получение наличных денежных средств, перечисляемых на карту (0531844) | 2 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере перечисления наличных денег | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере перечисления наличных денег | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Заявка на возврат (0531803) | 2 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | При инкассации денег | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | При инкассации денег | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Платежное поручение (0401060) | 6 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Одновременно с Заявкой на кассовый расход | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Одновременно с Заявкой на кассовый расход | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Уведомление об уточнении принадлежности и вида платежа | 1 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере необходимости | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере необходимости | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Объявление на взнос наличными (0402001) | 2 экз. | Ведущий бухгалтер КГБУ ЦФО | Ведущий бухгалтер КГБУ ЦФО | При инкассации денег | Ведущий бухгалтер КГБУ ЦФО | При инкассации денег | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Журнал операций с безналичными денежными средствами (0504071) | 1 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (0504082) | 2 экз. | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере проведения инвентариз. | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Приходный кассовый ордер (0310001)  | 1 экз. | Бухгалтер 1 категории КГБУ ЦФО | Бухгалтер 1 категории КГБУ ЦФО | Ежедневно | Бухгалтер 1 категории КГБУ ЦФО | Ежедневно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Расходный кассовый ордер (ф. 0310002) | 1 экз. | Бухгалтер 1 категории КГБУ ЦФО | Бухгалтер 1 категории КГБУ ЦФО | Ежедневно | Бухгалтер 1 категории КГБУ ЦФО | Ежедневно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Отчет кассира | 2 экз. | Бухгалтер 1 категории КГБУ ЦФО | Бухгалтер 1 категории КГБУ ЦФО | По мере выписки | Бухгалтер 1 категории КГБУ ЦФО | Ежедневно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (031003) | 1 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (0504501) | 1 экз. | Бухгалтер 1 категории КГБУ ЦФО | Бухгалтер 1 категории КГБУ ЦФО | По мере выписки | Бухгалтер 1 категории КГБУ ЦФО | Ежедневно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Кассовая книга (0504514) | 1 экз. | Бухгалтер 1 категории КГБУ ЦФО | Бухгалтер 1 категории КГБУ ЦФО | Ежедневно | Бухгалтер 1 категории КГБУ ЦФО | Ежедневно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Акт о списании бланков строгой отчетности (0504816) | 1 экз. | Бухгалтер 1 категории КГБУ ЦФО | Бухгалтер 1 категории КГБУ ЦФО | По мере выписки | Бухгалтер 1 категории КГБУ ЦФО | Ежедневно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Книга учета бланков строгой отчетности (0504045) | 1 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет после внесения последней записи |
| Журнал операций по счету «Касса» (0504071) | 1 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Инвентаризационная опись наличных денежных средств (0504088) | 2 экз. | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере проведения инвентариз. | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (0504082) | 2 экз. | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере проведения инвентариз. | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Инвентаризационная опись (сличительная) ведомость бланков строгой отчетности и денежных документов (0504086) | 2 экз. | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере проведения инвентариз. | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Штатное расписание (Т-3) | 1 экз. | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | По мере внесения изменений | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере внесения изменений | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | Отдел правового и кадрового обеспечения Министерства | 75 лет |
| Приказ о принятии (увольнении) | 2 экз. | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | В день подписания приказа руководителем | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | Отдел правового и кадрового обеспечения Министерства | 75 лет |
| Расчетно- платежная ведомость (0504401) | 1 экз. | Ведущий бухгалтер КГБУ ЦФО | Ведущий бухгалтер КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Ведущий бухгалтер КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Табель учета использованного рабочего времени и расчета заработной платы (0504421) | 2 экз. | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | 13 и 25 числа каждого месяца | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | 2 раза в месяц: не позднее 16 числа каждого месяца и не позднее 01 числа месяца следующего за отчетным | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | Отдел правового и кадрового обеспечения Министерства | 75 лет |
| Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (0504425) | 2 экз. | Ведущий бухгалтер КГБУ ЦФО | Ведущий бухгалтер КГБУ ЦФО | За 10 дней до начала отпуска и в день увольнения | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Карточка-справка (0504417) | 1 экз. | Ведущий бухгалтер КГБУ ЦФО | Ведущий бухгалтер КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Ведущий бухгалтер КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 75 лет |
| Лицевой счет | 1 экз. | Ведущий бухгалтер КГБУ ЦФО | Ведущий бухгалтер КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Ведущий бухгалтер КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 75 лет |
| Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (0504048) | 1 экз. | Ведущий бухгалтер КГБУ ЦФО | Ведущий бухгалтер КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Ведущий бухгалтер КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендий (0504071) | 1 экз. | Ведущий бухгалтер КГБУ ЦФО | Ведущий бухгалтер КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (0504089) | 2 экз. | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере проведения инвентариз. | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Авансовый отчет (0504505) | 1 экз. | Бухгалтер 1 категории КГБУ ЦФО | Подотчетное лицо | Не позднее 3 дня после окончания срока | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | В день сдачи отчета | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (0504071) | 1 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (0504089) | 2 экз. | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере проведения инвентариз. | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (0504071) | 1 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Журнал операций расчетов с поставщиками (0504071) | 1 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (0504822) | 1 экз. | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | Руководитель учреждения КГБУ ЦФО | По факту утверждения бюджетной росписи (изменений) | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По факту утверждения бюджетной росписи (изменений) | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 75 лет |
| Журнал регистрации обязательств (0504064) | 1 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (0504092) | 2 экз. | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере проведения инвентариз. | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| Акт о результатах инвентаризации (0504835) | 2 экз. | Инвентариз. комиссия | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере проведения инвентариз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | По мере проведения инвентариз. | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |
| График отпусков | 1 экз | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | В день подписания руководителем | Отдел правового и кадрового обеспечения | В день подписания руководителем | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | Отдел правового и кадрового обеспечения | 5 лет |
| Приказ о направлении работника в командировку | 1 экз | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | Не менее за 3 дня до начала командировки | Отдел правового и кадрового обеспечения | Не менее за 3 дня до начала командировки | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | Отдел правового и кадрового обеспечения | 5 лет |
| Приказ о поощрении работников | 1 экз | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | В день подписания руководителем | Отдел правового и кадрового обеспечения | В день подписания руководителем | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | Отдел правового и кадрового обеспечения |  |
| Приказ о проведении инвентаризации | 1 экз | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | В день подписания руководителем | Отдел правового и кадрового обеспечения | В день подписания руководителем | Специалист отдела правового и кадрового обеспечения Министерства | Отдел правового и кадрового обеспечения | 5 лет |
| Главная книга (0504072) | 1 экз. | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно  | Бухгалтерия КГБУ ЦФО | Ежемесячно | Главный бухгалтер КГБУ ЦФО | БухгалтерияКГБУ ЦФО | 5 лет |

\* Сроки хранения, утверждаемые данным Графиком не должны быть меньше установленных Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, а также не менее пяти лет.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности с соблюдением, обеспечения безопасных условий хранения с обеспечением выполнения требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне" несет Директор Учреждения.