

График документооборота

№ п/п	Наименование документа	Структурное подразделение - составитель	Адресат	Срок предоставления	Ответственный за подготовку документов		
					исполнение	контроль	Согласование и утверждение
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление на перечисление заработной платы и стипендий и других выплат в сбербанк на лицевой счет, пластиковые карты	Расчетный отдел	Расчетный отдел	По мере поступления	Сотрудник отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
2	Заявление на перечисление алиментов в сбербанк на лицевой счет	Расчетный отдел	Расчетный отдел	По мере поступления	Сотрудник отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
3	Заявление о назначении единовременного пособия в связи с ранней постановкой на учет	Расчетный отдел	Расчетный отдел	По мере поступления	Сотрудник отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
4	Заявление о назначении единовременного пособия в связи с рождением ребенка	Расчетный отдел	Расчетный отдел	По мере поступления	Сотрудник отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
5	Заявление о назначении пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет	Расчетный отдел	Расчетный отдел	По мере поступления	Сотрудник отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
6	Списки на зачисление заработной платы и стипендий на счета в банках и пластиковые карты	Расчетный отдел	Банки	2, 17, 26 числа каждого месяца	Сотрудники отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
7	Ведомости на выплату заработной платы, стипендий и депонированных сумм	Расчетный отдел	Касса Университета	2, 17, 26 числа каждого месяца	Сотрудники отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
8	Приказ о назначении ответственного за учет использования рабочего времени и расчета заработной платы	Расчетный отдел	Структурное подразделение	По мере поступления служебных записок	Заместитель начальника отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
9	Сведения о доходах физических лиц за год 2-НДФЛ	Расчетный отдел	ИФНС № 29	Ежегодно до 01 апреля следующего за отчетным года	Сотрудники отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
10	Журнал-ордер №б	Расчетный отдел	Расчетный отдел	Ежеквартально	Заместитель начальника отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
11	Справки о заработной плате, стипендиях и других выплатах, выдаваемые сотрудникам	Расчетный отдел	Сотрудники Университета	По запросу сотрудников	Сотрудники отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер

12	Книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий	Расчетный отдел	Расчетный отдел	Ежемесячно	Заместитель начальника отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
13	Отчеты в ВФД, Отчеты в МОН	Расчетный отдел	ВФД МИД России	По мере поступления запросов	Начальник отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
14	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФ, ОМС (Форма РСВ-1)	Расчетный отдел	Территориальный орган ПФ РФ	До 15 числа второго календарного месяца следующего за отчетным периодом	Начальник отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
15	Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное страхование и страховом стаже застрахованного лица для установления трудовой пенсии (Форма СПВ-1)	Расчетный отдел	Территориальный орган ПФ РФ	По запросу ПФР	Начальник отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
16	Индивидуальные сведения о страховом стаже и начисленных страховых взносов на ОПС	Расчетный отдел	Территориальный орган ПФ РФ	До 15 числа второго календарного месяца следующего за отчетным периодом	Начальник отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
17	Отчет в Фонд социального страхования	Расчетный отдел	ФСС филиал №6	До 15 числа следующего за отчетным кварталом	Начальник отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
18	Сведения о выполнении установленной квоты и движении денежных средств	Расчетный отдел	Центр квотирования	До 30 числа следующего за отчетным кварталом	Начальник отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
19	Расчетные листки	Расчетный отдел	Сотрудники Университета (лично)	Ежемесячно	Сотрудники отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
20	Реестр сдачи документов (ТМЦ на складах) (ОКУД 0504053)	ОМТС, Издательство МГИМО (У)	Бухгалтерия	По мере поступления документов	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	
21	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений), ф. № ОС-1 (ОКУД 0306001)	Материальный отдел	Бухгалтерия	По мере поступления основных средств	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
22	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений), ф. № ОС-1б (ОКУД 0306031)	Материальный отдел	Бухгалтерия	По мере поступления основных средств	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
23	Акт о приеме-передаче зданий, сооружений ф. № ОС-1а (ОКУД 0306030)	Материальный отдел	Бухгалтерия	По мере поступления основных средств	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	Проректор по экономике, хозяйству и строительству

24	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств ф. №ОС-2 (ОКУД 0306032)	Материальный отдел	Бухгалтерия	По мере перемещения основных средств	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
25	Акт о приеме - сдачи отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств ф. №ОС-3 (ОКУД 0306002)	Материальный отдел	Бухгалтерия	По мере модернизации, реконструкции	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
26	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) ф. №ОС-4 (ОКУД 0306003)	Материальный отдел	Бухгалтерия	По мере необходимости	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
27	Акт о списании автотранспортных средств ф. №ОС-4а (ОКУД 0306004)	Материальный отдел	Бухгалтерия	При списании	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
28	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных) ф. №ОС-4б (ОКУД 0306033)	Материальный отдел	Бухгалтерия	При списании	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
29	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ОКУД (0504143)	Материальный отдел	Бухгалтерия	При списании	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
30	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда ОКУД (054144)	Материальный отдел	Бухгалтерия	При списании	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
31	Акт на списание бланков строгой учета (ОКУД 0504816)	Материальный отдел	Бухгалтерия	Не позднее 3-х рабочих дней после оформления внутреннего акта	Бухгалтер отдела	Бухгалтерия	Проректор по кадровой политике
32	Акт на установку или сборку основного средства	МОЛ, ответственное подразделение	Бухгалтерия	В случае необходимости, вместе с документом поступления ТМЦ	МОЛ, сотрудники ответственного подразделения	Руководитель подразделения	Проректор по экономике, хозяйству и строительству

33	Акт о приеме-передаче имущества, полученного безвозмездно	Заинтересованное структурное подразделение	Бухгалтерия	Не позднее 5 рабочих дней после получения имущества	Сотрудники заинтересованного подразделения	Руководитель заинтересованного подразделения	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
34	Акт оценки вновь выявленного имущества	Комиссия по оценке вновь выявленного имущества	Бухгалтерия	Не позднее 10 рабочих дней после выявления имущества	Комиссия по оценке вновь выявленного имущества	Начальник отдела	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
35	Требование - накладная на выдачу ТМЦ со склада (ОКУД 0315006)	Склады	Бухгалтерия	Не реже 1 раза в неделю	Заведующий складом	Директор - начальник отдела МТС; Директор Издательства	Директор дирекции по эксплуатации и ремонту зданий и сооружений; Директор Издательства
36	Требование - накладная на внутреннее перемещения ТМЦ (ОКУД 0315006)	МОЛ	Бухгалтерия	По мере надобности	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	Директор дирекции по эксплуатации и ремонту зданий и сооружений; Директор Издательства
37	Накладная на отпуск материалов на сторону М-15 ОКУД (0315007)	Склады	Бухгалтерия	По мере необходимости	Заведующий складом	Директор - начальник отдела МТС; Директор Издательства	Директор дирекции по эксплуатации и ремонту зданий и сооружений; Директор Издательства
38	Путевой лист легкового автомобиля, отчет гаража по ГСМ ОКУД (0345001)	Отдел транспортного обеспечения	Бухгалтерия	До 15 числа следующего месяца	Отдел транспортного обеспечения	Механик, диспетчер-нарядчик	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
39	Путевой лист автобуса, отчет гаража по ГСМ ОКУД (0345007)	Отдел транспортного обеспечения	Бухгалтерия	До 15 числа следующего месяца	Отдел транспортного обеспечения	Механик, диспетчер-нарядчик	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
40	Товарная накладная отпуска на сторону ТМЦ (ОКУД 0330212)	Склад готовой продукции	Бухгалтерия, получатель товара	В день отпуска товара со склада	Заведующий складом	Бухгалтерия	Проректор по научной работе; зам. главного бухгалтера
41	Внутренний акт технического состояния основного средства	МОЛ; комиссия; Дирекция по эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	Бухгалтерия	По мере надобности	-	-	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
42	Внутренний акт на списание основных средств первоначальной стоимостью до 3 тыс. рублей	МОЛ, комиссия	Бухгалтерия	По мере надобности	-	-	Директор дирекции по эксплуатации и ремонту зданий и сооружений;
43	Внутренние акты на списание материальных запасов	МОЛ, комиссия	Бухгалтерия	По мере использования или установки	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
44	Акт на списание материальных запасов (ОКУД 0504230)	Материальный отдел	Бухгалтерия	Не позднее 3-х рабочих дней после оформления внутреннего акта	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	Директор дирекции по эксплуатации и ремонту зданий и сооружений;
45	Внутренние акты на списание бланков строгого учета	МОЛ	Бухгалтерия	По мере надобности	МОЛ	Бухгалтерия	Проректор по кадровой политике

46	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210)	Склады; МОЛ	Бухгалтерия	По мере надобности	Склады; МОЛ	Бухгалтерия	Директор дирекции по эксплуатации и ремонту зданий и сооружений;
47	Авансовый отчет (ОКУД 0504049)	Подотчетное лицо	Бухгалтерия	Не более 10-ти дней после получения аванса	Подотчетное лицо	Бухгалтер отдела, начальник отдела	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
48	Доверенность (ОКУД 0315001)	Ответственный за получение ТМЦ;бухгалтерия	Поставщик	После оплаты по счету, договору	Бухгалтер отдела	Зам. главного бухгалтера	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
49	Пропуск на внос/вынос ТМЦ	Ответственное подразделение; МОЛ; бухгалтерия	Отдел охраны	По мере надобности	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	Зам. главного бухгалтера
50	Акт сверки взаиморасчетов	Поставщик	Исполнитель по поставщику, бухгалтерия	По мере исполнения договора	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
51	Оборотная ведомость ОС по МОЛ	Бухгалтерия	МОЛ	По мере необходимости	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	
52	Оборотная ведомость МЗ по МОЛ	Бухгалтерия	МОЛ	По мере необходимости	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	
53	Акт приема – передачи ТМЦ (ОКУД 0377004)	Бухгалтерия	Инвентаризационная комиссия; МОЛ	Не позднее 3-х рабочих дней после получения распоряжения	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	
54	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087)	Бухгалтерия	Инвентаризационная комиссия	По мере необходимости	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	
55	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)	Бухгалтерия	Инвентаризационная комиссия	По мере необходимости	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	
56	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)	Бухгалтерия	Инвентаризационная комиссия	По мере необходимости	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	
57	Акт инвентаризации наличных денежных средств ИНВ-15 (ОКУД 0309014)	Бухгалтерия	Инвентаризационная комиссия	Ежемесячно	Бухгалтер	Начальник отдела	
58	Инвентаризационная опись ценных бумаги бланков документов строгой отчетности ИНВ-16 (ОКУД 0309015)	Бухгалтерия	Инвентаризационная комиссия	По мере необходимости	Бухгалтер	Начальник отдела	

59	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ИНВ-17 (ОКУД 0309016)	Бухгалтерия	Инвентаризационная комиссия	По мере необходимости	Бухгалтер	Начальник отдела	Заместитель главного бухгалтера
60	Акт инвентаризации расходов будущих периодов ИНВ-11 (ОКУД 0309010)	Бухгалтерия	Инвентаризационная комиссия	При составлении годовой отчетности	Бухгалтер	Начальник отдела	Заместитель главного бухгалтера
61	Документы об изменении данных об объекте учета реестра федерального имущества	Отдел имущественных отношений, Бухгалтерия	Территориальное управление федерального агентства по управлению федеральным имуществом по г. Москве	В установленные сроки	Бухгалтер отдела	Начальник отдела	Проректор по экономике, хозяйству и строительству; главный бухгалтер
62	Акт сверки взаимных расчетов (обучение, проживание в общежитиях, служебных квартирах)	Отдел учета доходов	Бухгалтерия	В течение 10-ти дней после оказания услуг	Начальник отдела, Заместитель начальника отдела	Начальник отдела	Проректор по экономике хозяйству и строительству
63	Акт об оказании услуг (обучение, проживание в общежитиях)	Отдел учета доходов	Бухгалтерия	В течение 5-ти дней после оказания услуг	Начальник отдела, Заместитель начальника отдела	Начальник отдела	Проректор по экономике хозяйству и строительству
64	Журнал операций с безналичными денежными средствами №2	Отдел учета доходов	Бухгалтерия	Первая декада каждого месяца	Ведущий бухгалтер	Начальник отдела, заместитель начальника отдела	Главный бухгалтер
65	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4	Отдел учета доходов	Бухгалтерия	Первая декада каждого месяца	Заместитель начальника отдела, бухгалтер 1 категории	Начальник отдела	Главный бухгалтер
66	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №5	Отдел учета доходов	Бухгалтерия	Первая декада каждого месяца	Заместитель начальника отдела, бухгалтер 1 категории	Начальник отдела	Главный бухгалтер
67	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №81	Отдел учета доходов	Бухгалтерия	Первая декада каждого месяца	Заместитель начальника отдела, бухгалтер 1 категории	Начальник отдела	Главный бухгалтер
68	Отчет об исполнении смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности Главного распорядителя	Отдел учета доходов	УФК по ЗАО Валютно-финансовый департамент	За квартал, полугодие, 9 месяцев- до 10 числа месяца следующего за отчетный период; за год- до 10 числа февраля следующего года	Начальник отдела, Заместитель начальника отдела	Заместитель главного бухгалтера	Проректор по экономике хозяйству и строительству

69	Оборотная ведомость по расчетам за проживание в общежитиях и служебных квартирах	Отдел учета доходов	Бухгалтерия	Первая декада каждого месяца	Начальник отдела	Заместитель главного бухгалтера	Главный бухгалтер
70	Оборотная –сальдовая ведомость по расчетам за платное обучение	Отдел учета доходов	Бухгалтерия	Первая декада каждого месяца	Начальник отдела, заместитель начальника отдела	Начальник отдела	Главный бухгалтер
71	Счет на оплату обучения, проживания	Отдел учета доходов	Бухгалтерия	В течение рабочего дня	Начальник отдела, заместитель начальника отдела, бухгалтер 1 категории	Начальник отдела	Ректор, главный бухгалтер
72	Справка по начислению доходов от платной образовательной деятельности, за проживание	Отдел учета доходов	Бухгалтерия	Перва декада каждого месяца	Начальник отдела, заместитель начальника отдела,	Заместитель главного бухгалтера, начальник отдела	Главный бухгалтер
73	Отчет об исполнении плана ФХД (ф. 0503737)	Операционно-кассовый отдел	ВФД МИД России	За квартал, полугодие, 9 месяцев- до 10 числа месяца следующего за отчетный период; за год- до 10 числа февраля следующего года	Начальник отдела	Заместитель главного бухгалтера	Проректор по экономике хозяйству и строительству
74	Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503738)	Учетно - организационный отдел	ВФД МИД России	За квартал, полугодие, 9 месяцев- до 10 числа месяца следующего за отчетный период; за год- до 10 числа февраля следующего года	Начальник отдела	Заместитель главного бухгалтера	Проректор по экономике хозяйству и строительству
75	Отчет по остаткам денежных средств (ф. 0503779)	Операционно-кассовый отдел	ВФД МИД России	За квартал, полугодие, 9 месяцев- до 10 числа месяца следующего за отчетный период; за год- до 10 числа февраля следующего года	Начальник отдела	Заместитель главного бухгалтера	Проректор по экономике хозяйству и строительству
76	Налоговая декларация по НДС  (КНД 1151001)	Бухгалтерия	ИФНС №29 г. Москва	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Ведущий бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Главный бухгалтер	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
77	Книга продаж	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Ведущий бухгалтер	Начальник отдела	Главный бухгалтер
78	Книга покупок	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Ведущий бухгалтер	Начальник отдела	Главный бухгалтер

79	Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций  (КНД 1151006)	Бухгалтерия	ИФНС №29 г. Москва	Ежеквартально до 28 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год – до 28 марта года, следующего за отчетным годом)	Заместитель главного бухгалтера	Главный бухгалтер	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
80	Налоговый расчет (декларация) по налогу на имущество организаций  (КНД 1152028)	Бухгалтерия	ИФНС №29 г. Москва	Ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год – до 30 марта года, следующего за отчетным годом)	Заместитель главного бухгалтера	Главный бухгалтер	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
81	Налоговая декларация по транспортному налогу	Бухгалтерия	ИФНС №29 г. Москва ИФНС №27 г. Москва	Ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным годом	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
82	Налоговая декларация по земельному налогу	Бухгалтерия	ИФНС №29 и ИФНС №27 г. Москва	Ежеквартально до последнего числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год – до 1 февраля года, следующего за отчетным годом)	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	Проректор по экономике, хозяйству и строительству
83	Счет-фактура выданный	Бухгалтерия	Контрагент, бухгалтерия (книга продаж)	В течении 5 дней после отгрузки товара (выполнения работ, оказания услуг)	Ведущий бухгалтер	Начальник отдела	Главный бухгалтер, руководитель организации
84	Реестр полученных счетов-фактур	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере поступления счетов-фактур в бухгалтерию	Ведущий бухгалтер	Начальник отдела	Главный бухгалтер