

График документооборота

N п/п	Наименование документов (информации)/ вид представления документа (информации)	Ответственный за подготовку, ввод, направление документа (информации)	Срок ввода, направления информации или рассмотрения, согласования, утверждения документа	Должностное лицо, которое подписывает документ (информацию)	Срок обработки, представления документа (информации)	Результат обработки документа (информации)	Назначение документа (информации)
1	2	3	4	5	6	7	8

1. Учет нефинансовых активов

1.1 Учет основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов

1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при продаже нефинансовых активов не в пользу организаций бюджетной сферы/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после формирования документа	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. закрытие Инвентарной карточки (ф.ф. 0504031, 0504032) - для нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей	1. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071) (для нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей); 2. для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых
---	--	---------------	---	--	--	---	--

							счетах (для нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей)
2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (Ф. 0504101) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), относящихся к операционной аренде, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа	субъект учета	1. не позднее 2 (двух) рабочих дней после его поступления от передающей стороны (для бумажного документа); 2. заполняет документ, отражает информацию о классификации объектов учета	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета в	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (Ф. 0504071)

	электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный		аренды и их оценки, подписывает и утверждает в ГИИС "Электронный бюджет" не позднее следующего рабочего дня после получения документа от передающей стороны (для электронного документа)		ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)		
3	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде, в том числе при условии подписания	субъект учета	1. не позднее следующего рабочего дня после получения акта (для бумажного документа); 2. не позднее следующего рабочего дня после получения документа в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный				электронного документа)		
4	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм), в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный	субъект учета	1. не позднее 2 (двух) рабочих дней после подписания документа принимающей стороной (для бумажного документа); 2. не позднее 1 (одного) рабочего дня после формирования документа в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания документа принимающей стороной в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. отражение в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071) и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
5	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при возврате объекта учета операционной аренды (имущественного найма) в связи с прекращением	субъект учета	1. не позднее следующего рабочего дня после подписания документа (для бумажного документа);	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа);	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. отражение информации в Инвентарной	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071) и в регистре бухгалтерского учета в целях

	(досрочным прекращением) договора аренды (имущественного найма), в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный		2. не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного акта от передающей стороны в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	субъекта учета	2. одновременно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031)	систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
6	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103), в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный	ответственное лицо субъекта учета	1. не позднее текущего рабочего дня после подписания документа (для бумажного документа); 2. формирует в ГИИС "Электронный бюджет" не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов (для электронного	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов, ответственное лицо субъекта учета	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. отражение информации в Инвентарной карточке (ф.ф. 0504031, 0504032)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

			документа)				
7	<p>Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144), в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный</p>	субъект учета	<p>не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о списании нефинансовых активов Комиссией по поступлению и выбытию активов</p>	<p>руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета</p>	<p>1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)</p>	<p>1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. закрытие Инвентарной карточки (ф.ф. 0504031, 0504032) - при списании нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей; 3. отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах - при списании нефинансовых активов стоимостью до</p>	<p>для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)</p>

						10000,00 рублей	
8	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) (при использовании материальных запасов для создания основного средства хозяйственным способом, при проведении реконструкции, модернизации, работ по достройке, дооборудованию и реконструкции хозяйственным способом), в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный	субъект учета	1. не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни (для бумажного документа); 2. формирует в ГИИС "Электронный бюджет" и подписывает электронными подписями не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни (для электронного документа)	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов, ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений	1. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071) 2. для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию активов
9	Акт об утилизации (ликвидации, уничтожении) (самостоятельно разработанная форма)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. отражение информации об	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об

						утилизации в Акте о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акте о списании транспортного средства (ф. 0504105)	объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
10	Акт о консервации объекта нефинансовых активов на срок более трех месяцев (самостоятельно разработанная форма)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания акта	руководитель (уполномоченное) лицо, Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение информации в Инвентарной карточке (ф.ф. 0504031, 0504032)	для внутреннего пользования
11	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)/бумажный. Оформляется при выдаче в эксплуатацию нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей включительно	субъект учета	в течение 1 (одного) рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов	руководитель (уполномоченное) лицо), ответственные лица субъекта учета	в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

						на соответствующих забалансовых счетах	
12	Договор купли-продажи нефинансовых активов/бумажный. Оформляется при продаже нефинансовых активов	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после его заключения	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	для подписания документа уполномоченным лицом
13	Договор операционной аренды (имущественного найма), договор безвозмездного пользования, относящийся к операционной аренде в случаях, если: - субъект учета является арендодателем (балансодержателем); - субъект учета является арендатором (пользователем имущества), с приложением справки о справедливой рыночной стоимости (в случае заключения договора безвозмездного	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после заключения договора	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101); 3. формирование регистра учета; 4. ежемесячное начисление амортизации до окончания срока действия	1. для подписания документа уполномоченным лицом; 2. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	пользования, относящегося к операционной аренде)/бумажный					договора	
14	Дополнительное соглашение о досрочном расторжении договора операционной аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. корректировка принятого обязательства	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
15	Документы по переоценке нефинансовых активов до справедливой стоимости при продаже не в пользу организаций бюджетной сферы: решение Комиссии по поступлению и выбытию активов по переоценке реализуемого имущества с приложением распорядительного акта собственника имущества (учредителя) о продаже, в том числе при наличии функциональной возможности	субъект учета	1. не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о продаже (для бумажного документа); 2. формирует в ГИИС "Электронный бюджет" решение не позднее следующего рабочего дня после принятия решения (для электронного документа)	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	1. в течение рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Инвентарной карточки (ф.ф. 0504031, 0504032)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	формирования документа в электронном виде /бумажный, электронный						
16	Извещение (ф. 0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны/бумажный, электронный	субъект учета	1. не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения документа (для бумажного документа); 2. не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа от передающей стороны в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. отражение в регистре бухгалтерского учета	1. для подписания субъектом учета; 2. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
17	Извещение (ф. 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых активов, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками электронного взаимодействия/бумажны	субъект учета	1. не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения документа (для бумажного документа); 2. не позднее 1 (одного) рабочего дней после подписания	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после утверждения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	й, электронный		документа в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)		принимающей стороной в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)		
18	Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034)/электронный	субъект учета	по мере отражения операций по принятию к учету нефинансовых активов	ответственное лицо субъекта учета	в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия к учету нефинансовых активов	формирование списка объектов в местах их нахождения (хранения, эксплуатации)	для использования в работе ответственным лицом субъекта учета (для нанесения инвентарных номеров)
19	Информация, необходимая для формирования (изменения) карт учета имущества/бумажный	субъект учета	направляет запрос о предоставлении информации, необходимой для формирования (изменения) карт учета имущества не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты формирования (изменения) карт учета имущества	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения запроса	1. формирование информации согласно запросу; 2. подготовка Инвентарных карточек, необходимых для формирования карт учета имущества	для направления в субъект учета
20	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), в том числе при условии	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после принятия решения о	лицо, получившее имущество в пользование и	1. не позднее следующего рабочего дня после получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях

	подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный		выдаче/возврате имущества в пользование	лицо, принимающее сданное имущество	документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)		систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
21	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) (из одного структурного подразделения в другое, от одного материально ответственного лица другому)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после распоряжения (приказа) руководителя о смене ответственного лица, о передаче из одного структурного подразделения другому	ответственные лица субъекта учета	одновременно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку (ф.ф. 0504031, 0504032)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035), в Инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034)
22	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035)/бумажный	субъект учета	ежемесячно на 1-ое число месяца следующего за отчетным	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения	обобщение данных по наличию и стоимости	для направления ответственному лицу субъекта учета по запросу

					документа	нефинансовых активов	
23	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания документа	ответственные лица субъекта учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Инвентарной карточки (ф.ф. 0504031, 0504032) 3. формирование Описи инвентарных карточек (ф. 0504033)	1. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071); 2. для внутреннего использования ответственным лицом субъекта учета
24	Первичный документ о приеме-передаче объектов нефинансовых активов при поступлении нефинансовых активов в рамках внутриведомственных, межведомственных, межбюджетных и иных						

	расчетов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии)						
24.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) с приложением копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031) (при наличии) и технической документации (паспорта) (при наличии) при поступлении нефинансовых активов в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов/бумажный	субъект учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней после утверждения акта, полученного от передающей стороны	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. при принятии к учету нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей: формирование Инвентарной карточки (ф.ф. 0504031, 0504032)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
24.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в рамках внутриведомственных, межведомственных расчетов (при условии	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения сформированного и направленного в ГИИС "Электронный бюджет" документа от передающей стороны	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет"	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. при принятии к учету нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей: формирование	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)/электронный					Инвентарной карточки (ф.ф. 0504031, 0504032)	
24.3	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов по форме, установленной передающей стороной при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в результате иных расчетов/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней после утверждения акта, полученного от передающей стороны	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. при принятии к учету нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей: формирование Инвентарной карточки (ф.ф. 0504031, 0504032)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
25	Первичные документы о безвозмездной передаче нефинансовых активов						
25.1	Решение (распоряжение) уполномоченного органа/распоряжение главного распорядителя бюджетных средств (учредителя) о	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения решения (распоряжения) уполномоченного	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. предзаполнение Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых	для направления Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.

	безвозмездной передаче нефинансовых активов/бумажный, электронный		органа/распоряжен ие главного распорядителя бюджетных средств (учредителя) о безвозмездной передаче нефинансовых активов			активов (ф. 0504101); 2. предзаполнение Извещения (ф. 0504805)	0504101) и Извещения (ф. 0504805) в субъект учета
25. 2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при безвозмездной передаче нефинансовых активов с приложением копии Инвентарной карточки объекта нефинансовых активов (ф. 0504031) (при наличии), в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный	субъект учета	1. не позднее следующего рабочего дня после формирования документа (для бумажного документа); 2.1 формирует, утверждает в ГИИС "Электронный бюджет" не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжен ие главного распорядителя бюджетных средств	руководитель (уполномоченн ое лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. формирование Извещения (ф. 0504805); 2. закрытие Инвентарной карточки (ф.ф. 0504031, 0504032)	для передачи субъектом учета Инвентарной карточки принимающей стороне

			(учредителя) о безвозмездной передаче нефинансовых активов; 2.2 направляет средствами ГИИС "Электронный бюджет" на подписание принимающей стороне не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения документа (для электронного документа)				
26	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции нефинансовых активов, в том числе через подотчетных лиц (товарная накладная, акт	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. принятие к учету обязательств; 2. отражение в регистре бухгалтерского учета 3. формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	выполненных работ, УПД, кассовый чек, БСО, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов) /бумажный						
27	Первичные документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов по договору дарения, безвозмездного пользования (договор дарения, договор безвозмездного пользования, акт выполненных работ/оказанных услуг, Извещение (ф. 0504805), Акт о приемке-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) и иные документы), в том числе при условии подписания электронного документа электронными подписями передающей и принимающей стороны в	субъект учета	1. не позднее следующего рабочего дня после предоставления первичных документов, полученных от передающей стороны (для бумажного документа); 2. подписывает документы, сформированные передающей стороной в ГИИС "Электронный бюджет" не позднее следующего рабочего дня после формирования	уполномоченное лицо субъекта учета	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта централизованного учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. отражение в регистре бухгалтерского учета	для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию активов

	ГИИС "Электронный бюджет")/бумажный, электронный		первичных документов (для электронного документа)				
28	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету объектов нефинансовых активов (с приложением при необходимости документов, подтверждающих государственную регистрацию на недвижимое имущество)						
28.1	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету объектов нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей (с приложением при необходимости документов, подтверждающих государственную регистрацию на недвижимое имущество), в том числе при наличии функциональной	субъект учета	1. не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов (для бумажного документа); 2. формирует решение средствами ГИИС "Электронный бюджет" и подписывает	комиссия по поступлению и выбытию активов	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для	1. отражение факта хозяйственной жизни в учет; 2. формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031) /Инвентарной карточки группового учета нефинансовых	1. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071) 2. для внутреннего использования ответственным лицом субъекта учета

	возможности формирования документа в электронном виде/бумажный, электронный		электронными подписями не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов (для электронного документа)		электронного документа)	активов (ф. 0504032); 3. формирование Описи инвентарных карточек (ф. 0504033)	
28. 2	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету объектов нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей, в том числе при наличии функциональной возможности формирования документа в электронном виде/бумажный, электронный	субъект учета	1. не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов (для бумажного документа); 2. формирует решение средствами ГИИС "Электронный бюджет" и подписывает электронными подписями не позднее следующего	комиссия по поступлению и выбытию активов	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

			рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов (для электронного документа)				
29	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов при поступлении объектов основных средств в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причиненного виновным лицом с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии)/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	для подписания субъектом учета Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)
30	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов	субъект учета	1. не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одномоментно	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Инвентарной карточки (ф.ф.	1. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071); 2. для внутреннего использования ответственным

	<p>по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092)) с указанием справедливой стоимости актива, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный</p>		<p>(для бумажного документа); 2. формирует в ГИИС "Электронный бюджет" не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов (для электронного документа)</p>		<p>после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет"</p>	<p>0504031, 0504032); 3. формирование Описи инвентарных карточек (ф. 0504033)</p>	<p>лицом субъекта учета</p>
31	<p>Требование-накладная (ф. 0504204) при выдаче материальных запасов со склада в подразделение/бумажный . Оформляется при создании основного средства хозяйственным</p>	субъект учета	<p>не позднее дня выдачи материальных запасов для комплектации основного средства</p>	ответственные лица субъекта учета	<p>не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа</p>	<p>отражение факта хозяйственной жизни в учете</p>	<p>для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)</p>

	способом						
--	----------	--	--	--	--	--	--

1.2 Учет материальных запасов

32	Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) (при наличии количественного или качественного расхождения при приемке материальных запасов)/бумажный	субъект учета	в течение рабочего дня с момента выявления расхождения	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. отражение в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ф.ф. 0504042, 0504043)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
33	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) при выбытии материальных запасов вследствие недостачи, хищения, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный,	субъект учета	1. не позднее следующего рабочего дня после формирования документа (для бумажного документа); 2. формирует и подписывает в ГИИС "Электронный бюджет" не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одномоментно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	электронный		поступлению и выбытию активов о списании (для электронного документа)		документа)		
34	Ведомость на выдачу кормов и фуража (ф. 0504203)/бумажный	субъект учета	в течение 1 (одного) рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов	руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица субъекта учета	в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. отражение в регистре бухгалтерского учета	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
35	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)/бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов	руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица субъекта учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. отражение в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ф.ф. 0504042, 0504043)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
36	Договор купли-продажи материальных запасов/бумажный. Оформляется при продаже материальных запасов	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после его заключения	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для направления на подписание в субъект учета не позднее следующего рабочего дня после

							формирования Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)
37	Документы по переоценке материальных запасов до справедливой стоимости при продаже не в пользу организаций бюджетной сферы: решение Комиссии по поступлению и выбытию активов по переоценке реализуемого имущества с приложением решения (распоряжения) собственника имущества (учредителя) о продаже, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	1. в течение рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. отражение в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ф.ф. 0504042, 0504043)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
38	Извещение (ф. 0504805) при безвозмездной	субъект учета	1. не позднее следующего	ответственные лица субъекта	не позднее следующего	отражение факта	для отражения в Журналах

	передаче материальных запасов, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками электронного взаимодействия)/бумажный, электронный		рабочего дня после формирования документа (для бумажного документа); 2. утверждает не позднее следующего рабочего дня после формирования документа в ГИИС "Электронный бюджет" и передает на подписание принимающей стороне (для электронного документа)	учета	рабочего дня после получения документа	хозяйственной жизни в учете	операций (ф. 0504071)
39	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после принятия решения о выдаче имущества в пользование	лицо, получившее имущество в пользование и лицо, принимающее сданное имущество	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания документа ответственными лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

					бюджет" (для электронного документа)		
40	Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202)/бумажный	субъект учета	ежедневно	руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица субъекта учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. отражение в регистре бухгалтерского учета	для отражения в Накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ф. 0504038)
41	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) при выбытии материальных запасов в результате продажи не в пользу организаций бюджетной сферы/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после формирования документа	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
42	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) при безвозмездной передаче материальных запасов при внутриведомственных, межведомственных расчетах, в том числе при условии подписания	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после формирования документа	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками электронного взаимодействия/бумажный, электронный						
43	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) при оприходовании неучтенных объектов материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации/бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после формирования документа	ответственные лица субъекта учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. отражение в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ф.ф. 0504042, 0504043)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
44	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) при принятии к учету материальных запасов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, в том числе при условии подписания	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после формирования документа	ответственные лица субъекта учета	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта учета в ГИИС	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. отражение в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ф.ф. 0504042, 0504043)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный				"Электронный бюджет"		
45	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, в том числе через подотчетных лиц (товарная накладная, акт выполненных работ, УПД, кассовый чек, БСО и иные документы)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. принятие к учету обязательств; 2. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 3. формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
46	Первичные документы, подтверждающие поступление материальных запасов по договору дарения, безвозмездного пользования						
46.1	Первичные документы, подтверждающие поступление материальных запасов по	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	договору дарения, безвозмездного пользования (договор дарения, договор безвозмездного пользования, акт выполненных работ/оказанных услуг, Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Извещение (ф. 0504805), решение комиссии по поступлению и выбытию активов и иные документы)/бумажный		документов		документа	2. заполнение Извещения (ф. 0504805), полученного от передающей стороны; 3. формирование регистров учета нефинансовых активов	
46. 2	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)/электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа от передающей стороны в ГИИС "Электронный бюджет"	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет"	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование регистров учета нефинансовых активов	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
47	Путевой лист, оформленный в соответствии с приказом Минтранса России от 18.09.2008 N 152/бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания поездки	ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

48	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости, принимаемых запасных частей, полученных в результате демонтажа, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный	субъект учета	1. не позднее 2 (двух) рабочих дней после подписания документа (для бумажного документа); 2. формирует средствами ГИИС "Электронный бюджет" решение не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов (для электронного документа)	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов, материально ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	для направления Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) на подписание
49	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по инвентаризации материальных запасов (Акт по результатам инвентаризации (ф. 0504835),	субъект учета	1. не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов (для бумажного документа); 2. формирует в ГИИС "Электронный бюджет" не позднее	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	для направления в субъект учета Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) на подписание

	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)), в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный		следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов (для электронного документа)				
50	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов при поступлении материальных запасов в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причиненного виновным лицом с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов	руководитель (уполномоченн ое лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов, материально ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	для направления в субъект учета Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) на подписание
51	Решение (распоряжение) уполномоченного органа/распоряжение главного распорядителя бюджетных средств	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	руководитель (уполномоченн ое лицо) субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование Накладной на отпуск материалов (материальных	для подписания субъектом учета

	(учредителя) о безвозмездной передаче материальных запасов/бумажный, электронный					ценностей) на сторону (ф. 0504205), Извещения (ф. 0504805)	
52	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов при списании материальных запасов вследствие недостачи, хищения, порчи, потерь в результате стихийных бедствий с приложением документов по инвентаризации (Акт по результатам инвентаризации (ф. 0504835), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) и иные документы)/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	для подписания субъектом учета
53	Требование-накладная (ф. 0504204)/бумажный. Оформляется при	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после	руководитель (уполномоченное лицо),	одномоментно после подписания документа	1. отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах операций (ф.

	внутреннем перемещении материальных запасов		наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта учета	уполномоченным и лицами субъекта учета	жизни в учете; 2. отражение в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ф.ф. 0504042, 0504043)	0504071)
--	---	--	---------------------------------------	-----------------------------------	--	---	----------

1.3 Организационные документы

54	Доверенность на получение материальных ценностей/бумажный	бухгалтерская служба субъекта учета	в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия решения	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	подписание документа	для получения ответственным лицом материальных ценностей
55	Перечень материально ответственных лиц (изменения, вносимые в перечень)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания договора с МОЛ	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование актуальной информации о МОЛ	для внутреннего пользования
56	Приказ о создании постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование актуальной информации о действующих членах комиссии	для внутреннего пользования

2. Учет кассовых операций

57	Ведомость на выдачу	бухгалтерская	1. в день выдачи	руководитель	одномоментно	1. отражение	1. для отражения
----	---------------------	---------------	------------------	--------------	--------------	--------------	------------------

	денег из кассы подотчетным лицам (ф. 0504501), в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа /бумажный, электронный	служба субъекта учета, ответственное лицо субъекта учета	денежных средств (для бумажного документа); 2. не позднее дня формирования документа (для электронного документа)	(уполномоченное лицо), главный бухгалтер, ответственное лицо субъекта учета	после подписания документа ответственными лицами субъекта учета	факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Кассовой книги (ф. 0504514)	в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0310003); 2. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
58	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0310003)/бумажный	бухгалтерская служба субъекта учета, ответственное лицо субъекта учета	ежедневно при формировании кассовых документов	ответственное лицо субъекта учета	ежедневно по мере регистрации кассовых документов	отражение факта хозяйственной жизни	для внутреннего пользования
59	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093)/электронный	бухгалтерская служба субъекта учета, ответственное лицо субъекта учета	ежедневно одномоментно при формировании кассовых документов	ответственное лицо субъекта учета	ежедневно по мере регистрации кассовых документов	отражение факта хозяйственной жизни	для внутреннего пользования
60	Заявление на получение (выдачу) денежных документов (самостоятельно разработанная форма)/бумажный	ответственное лицо субъекта учета	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения заявления	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, ответственное лицо субъекта учета	в день получения документа	формирование РКО (ф. 0310002)	для подписания РКО (ф. 0310002) субъектом учета

61	Заявка на получение наличных денег (ф. 0531802)/электронный	ответственное лицо субъекта учета	в день подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа уполномоченным лицом субъекта учета	1. формирование ПКО (ф. 0310001); 2. отражение факта хозяйственной жизни в учете	для направления Заявки на получение наличных денег (ф. 0531802) в орган казначейства
62	Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту (ф. 0531243)/электронный	ответственное лицо субъекта учета	в день подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа уполномоченным лицом субъекта учета	1. формирование ПКО (ф. 0310001); 2. отражение факта хозяйственной жизни в учете	для направления Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (ф. 0531243) в орган казначейства
63	Кассовая книга (ф. 0504514)/бумажный, электронный (в зависимости от способа формирования первичных кассовых документов)	бухгалтерская служба субъекта учета, ответственное лицо субъекта учета	ежедневно, одновременно при формировании кассовых документов	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, ответственное лицо субъекта учета	ежедневно	формирование первичного документа	для организации архивного хранения субъектом учета в бумажном (электронном) виде
64	Квитанция (ф. 0504510)/бумажный	ответственное лицо субъекта учета	в момент совершения операции	ответственное лицо субъекта учета	ежедневно по мере совершения операций	оформление приема наличных денежных средств в установленном законодательств	для составления реестра сдачи документов

						ом порядке от физических лиц без применения ККТ	
65	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (ф. 0310005)/бумажный	кассир, ответственное лицо субъекта учета	ежедневно при принятии или выдаче денежных средств	ответственное лицо субъекта учета	ежедневно по мере совершения операций	оформление поступления и выдачи денежных средств	регистрация факта хозяйственной жизни
66	Книга учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф. 0504046)/бумажный. Применяется в учреждениях, имеющих структурные (обособленные) подразделения, или в централизованных бухгалтериях	раздатчик, ответственное лицо субъекта учета	в момент совершения операции	ответственное лицо субъекта учета	в течение 1 (одного) рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для обобщения сведений о выданных из кассы суммах наличных денег на зарплату, пособий по временной нетрудоспособности, денежного довольствия, стипендий через уполномоченных работников учреждения
67	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф. 0504048)/бумажный	кассир, ответственное лицо субъекта учета	по мере совершения операций	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для обобщения сведений о депонированных суммах раздельно по видам выплат
68	Объявление на взнос наличными (ф.	кассир, ответственное	в момент принятия решения о внесении	уполномоченно е для внесения	не позднее следующего	1. отражение факта	для подписания Кассовой книги

	0402001)/электронный	лицо субъекта учета	наличных денег	наличных денежных средств на лицевой счет лицо субъекта учета	рабочего дня после получения документа	хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Кассовой книги (ф. 0504514)	(ф. 0504514) руководителем субъекта учета
69	Приходный кассовый ордер (денежный) (ф. 0310001) при поступлении денежных средств в кассу учреждения со счета/бумажный	кассир, ответственное лицо субъекта учета	в день поступления денежных средств в кассу	главный бухгалтер, уполномоченное лицо на ведение кассовых операций субъекта учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта учета	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Кассовой книги (ф. 0504514)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
70	Приходный кассовый ордер (денежный) (ф. 0310001) при поступлении денежных средств в кассу учреждения от физического лица/бумажный	кассир, ответственное лицо субъекта учета	в день поступления денежных средств в кассу	главный бухгалтер, уполномоченное лицо на ведение кассовых операций субъекта учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта учета	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Кассовой книги (ф. 0504514)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
71	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ф. 0310001)/бумажный. Оформляется при: - поступлении денежных документов путем заключения контрактов (договоров); - поступлении денежных документов через	кассир, ответственное лицо субъекта учета	в день поступления денежных документов в кассу	главный бухгалтер, уполномоченное лицо на ведение кассовых операций субъекта учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта учета	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Кассовой книги (ф. 0504514); 3. отражение в Карточке учета	1. для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0310003); 2. для отражения в Журналах операций (ф.

	подотчетное лицо; - поступления денежных документов, выявленных в результате инвентаризации; - безвозмездном поступлении денежных документов					средств и расчетов (ф. 0504051)	0504071)
72	Расходный кассовый ордер (денежный) (ф. 0310002) на выдачу денежных средств из кассы учреждения/бумажный	кассир, ответственное лицо субъекта учета	в день формирования РКО (ф. 0310002)	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, ответственное лицо субъекта учета	в день получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Кассовой книги (ф. 0504514)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
73	Расходный кассовый ордер (денежный) (ф. 0310002) при выдаче из кассы для зачисления на лицевой счет/бумажный	кассир, ответственное лицо субъекта учета	в день формирования РКО (ф. 0310002)	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, ответственное лицо субъекта учета	одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта учета	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Кассовой книги (ф. 0504514)	1. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071); 2. для формирования Объявления на взнос наличными (ф. 0402001)
74	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ф. 0310002)/бумажный. Оформляется при: - выдаче денежных документов из кассы; - выбытии денежных	кассир, ответственное лицо субъекта учета	в день формирования РКО (ф. 0310002)	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, ответственное лицо субъекта	в день получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Кассовой книги	1. для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0310003);

	документов из кассы безвозмездно; - выбытии денежных документов из кассы по причине уничтожения, порчи			учета		(ф. 0504514); 3. отражение в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)	2. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
75	Расчет лимита остатка наличных денег (самостоятельно разработанная форма)/бумажный	бухгалтерская служба субъекта учета, ответственное лицо субъекта учета	ежегодно	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер субъекта учета	ежегодно	установление лимита остатка наличных денег	для не превышения наличных денежных средств в кассе учреждения
76	Расшифровка сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи) наличных денежных средств (ф. 0531251)/электронный	ответственное лицо субъекта учета	в день внесения через банкомат или пункт приема неиспользованных сумм	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер субъекта учета	в день подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для направления Расшифровки сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи) наличных денежных средств (ф. 0531251) в орган Федерального казначейства в день внесения денежных средств
77	Реестр депонированных сумм (ф. 0504047)/бумажный	ответственное лицо субъекта учета	в последний день выплаты заработной платы	главный бухгалтер, кассир или	в день поступления документа	отражение факта хозяйственной	для обобщения сведений о не выплаченных в

			согласно установленным срокам	ответственное лицо субъекта учета		жизни в учете	установленный срок суммах по зарплате, денежному довольствию и стипендиям, пенсиям, пособиям и иным выплатам
78	Чек банкомата/бумажный	ответственное лицо субъекта учета	в день внесения неиспользованной подотчетной суммы через банкомат на банковскую карту	ответственное лицо субъекта учета	в день представления документа	формирование Расшифровки сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи) наличных денежных средств (ф. 0531251)	для формирования Сведений об операциях, совершаемых с использованием карт (ф. 0531246)
3. Учет расчетов с подотчетными лицами							
79	Авансовый отчет (ф. 0504505)/бумажный	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после поступления Реестра документов подотчетного лица с приложением подтверждающих документов	руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование в зависимости от факта хозяйственной	для формирования Журнала операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)

						<p>жизни: Заявки на кассовый расход (ф. 0531801), Заявки на получение наличных денег (ф. 0531802), ПКО (ф. 0310001), РКО (ф. 0310002);</p> <p>3. формирование Реестра командировочных, компенсационных и иных выплат, подлежащих обложению НДФЛ и страховыми взносами (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательством норм)</p>	
80	Заявление на выдачу денежных средств под отчет, в том числе на	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня	1. проверка отсутствия задолженности	для подписания сформированных документов

	хозяйственные нужды (с указанием способа получения денежных средств: наличная или безналичная форма) с резолюцией руководителя субъекта учета/бумажный		получения документа		после получения документа	по ранее выданным подотчетным суммам; 2. отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3. формирование в зависимости от выбранного способа получения денежных средств: Заявки на кассовый расход (ф. 0531801), Заявки на получение наличных денег (ф. 0531802), РКО (ф. 0310002)	
81	Заявление на удержание подотчетных сумм из зарплаты/бумажный	субъект учета	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения заявления от подотчетного лица	ответственное лицо субъекта учета	не позднее рабочего дня начисления зарплаты с учетом ограничений, установленных ст. 138 ТК РФ	1. отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2. отражение в Расчетной ведомости (ф.	для формирования Журнала операций расчетов с подотчетными лицами (ф.

						0504402); 3. формирование Реестра командировочн ых, компенсационн ых и иных выплат, подлежащих обложению НДФЛ и страховыми взносами (в случае непредставлени я подотчетным лицом отчета)	0504071), Журнала операций по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071)
82	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)/электронный	субъект учета	в день принятия решения о закупке через подотчетное лицо	руководитель (уполномоченн ое лицо), ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2. отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3. формирование в зависимости от	для приобретения через подотчетное лицо товаров, работ, услуг малого объема для собственных хозяйственных нужд учреждения

						выбранного способа получения денежных средств: Заявки на кассовый расход (ф. 0531801), Заявки на получение наличных денег (ф. 0531802), РКО (ф. 0310002)	
83	Изменение решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)/электронный	субъект учета	не позднее 1 (одного) дня после принятия решения об изменении условий командирования сотрудника	руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2. формирование в зависимости от выбранного способа получения денежных средств: Заявки на кассовый расход (ф. 0531801), Заявки на получение наличных денег	для подписания сформированных документов

						(ф. 0531802), РКО (ф. 0310002)	
84	Изменение решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)/электронный	субъект учета	не позднее 1 (одного) дня после принятия решения об изменении условий командирования сотрудника	руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2. формирование в зависимости от выбранного способа получения денежных средств: Заявки на кассовый расход (ф. 0531801), Заявки на получение наличных денег (ф. 0531802), РКО (ф. 0310002)	для подписания сформированных документов
85	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с приложением подтверждающих документов (при условии подписания сформированного электронного документа)	субъект учета	в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет или со	руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование в зависимости от факта	1. для направления на подписание; 2. для формирования Журнала операций расчетов с

	электронными подписями всеми участниками составления документа)/электронный		дня выхода на работу			хозяйственной жизни: Заявки на кассовый расход (ф. 0531801), Заявки на получение наличных денег (ф. 0531802), ПКО (ф. 0310001), РКО (ф. 0310002); 3. формирование Реестра командировочных, компенсационных и иных выплат, подлежащих обложению НДФЛ и страховыми взносами (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательством норм)	подотчетными лицами (ф. 0504071)
86	Приказ (распоряжение, иной документ) о	субъект учета	в течение 1 (одного) рабочего дня после	руководитель (уполномоченн	в течение 1 (одного) рабочего	выдача денежных	для внутреннего пользования

	направлении работника в командировку/бумажный, электронный		издания приказа	ое лицо) субъекта учета	дня после получения приказа	средств под отчет	
87	Реестр документов подотчетного лица с приложением документов, подтверждающих расходы/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет или со дня выхода на работу	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование Авансового отчета (ф. 0504505)	для внутреннего пользования
88	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)/электронный	субъект учета	в день принятия решения о командировании сотрудника	руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2. отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3. формирование в зависимости от выбранного способа получения денежных средств: Заявки на кассовый	для подписания сформированных документов

						расход (ф. 0531801), Заявки на получение наличных денег (ф. 0531802), РКО (ф. 0310002)	
89	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)/электронный	субъект учета	в день принятия решения о командировании сотрудника	руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2. отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3. формирование в зависимости от выбранного способа получения денежных средств: Заявки на кассовый расход (ф. 0531801), Заявки на получение	для подписания сформированных документов

						наличных денег (ф. 0531802), РКО (ф. 0310002)	
90	Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф. 0504517) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)/электронный	субъект учета	в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней до отъезда в отпуск	руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения документа уполномоченным и лицами субъекта учета	1. отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2. формирование в зависимости от выбранного способа получения денежных средств: Заявки на кассовый расход (ф. 0531801), Заявки на получение наличных денег (ф. 0531802), РКО (ф. 0310002)	1. для направления на подписание; 2. для формирования расчета суммы компенсации работникам - "северянам" проезда в отпуск и обратно 3. для формирования Журнала операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)
4. Оплата труда							
91	Документы с предыдущего места работы (справка о сумме зарплаты, иных выплат и вознаграждений за два	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документов	ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов	отражение информации при расчете пособий, расчете сумм	для отражения в Расчетной ведомости (ф. 0504402), в сведениях,

<p>календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме зарплаты, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением зарплаты в соответствии с законодательством РФ, если на сохраняемую зарплату за этот период страховые взносы в ФСС РФ не начислялись (форма по приказу Минтруда от 30.04.2013 N 182н), справка о доходах и</p>					НДФЛ	направляемых в ФСС (для участников пилотного проекта ФСС), ПФР
---	--	--	--	--	------	--

	суммах налога физического лица)/бумажный						
92	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)/бумажный	бухгалтерская служба субъекта учета	одномоментно с исчислением среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения приказа	сформированный расчет среднего заработка в случаях, установленных законодательством (предоставление отпуска, увольнение и иных случаях)	для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402)
93	1. Заявление о выплате единовременного пособия при рождении ребенка с приложением справки с места работы второго родителя о неполучении пособия, справки о рождении ребенка, копии свидетельства о рождении ребенка (усыновления) либо выписка из решения об усыновлении над ребенком опеки; 2. Заявление о выплате пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет с предоставлением справки	кадровая служба субъекта учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней после их получения	ответственные лица субъекта учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения пакета документов	контроль за наличием полного пакета документов, необходимого для назначения и выплаты пособия и расчет размера пособия	для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402), в сведениях, направляемых в ФСС (для участников пилотного проекта ФСС)

	с места работы второго родителя о неполучении пособия, свидетельства о рождении (усыновлении) всех детей; 3. Заявление о компенсационной выплате до достижения ребенком 3 лет с приложением копии свидетельства о рождении/бумажный						
94	Заявление о выплате (перерасчете) пособия (оплате отпуска) с приложением подтверждающих документов (справки с места работы второго родителя о неполучении пособия, свидетельства о рождении (усыновлении) всех детей, приказ по уходу за ребенком до достижения возраста 3-х лет, листок нетрудоспособности и иных документов) (для участников пилотного проекта ФСС) (приказ ФСС РФ от 24.11.2017 N 578)/бумажный	кадровая служба субъекта учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней после их получения	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения пакета документов	заполнение заявления в части расчета размера пособия	для направления сведений в ФСС для назначения и выплаты пособий сотрудникам не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня представления заявления и подтверждающих документов застрахованным лицом
95	Заявление о выплате	кадровая	не позднее	ответственные	не позднее 5	1.	1. для отражения

<p>(пересчете) пособия (оплате отпуска) по форме, утв. приказом ФСС РФ от 24.11.2017 N578, и необходимые для назначения пособия документы (листок нетрудоспособности, справки о заработке с предыдущих мест работы за расчетный период (если не были представлены ранее), справка из женской консультации либо другого медицинского учреждения, поставившего женщину на учет в ранние сроки беременности, справка о рождении ребенка, выданная органами ЗАГС, если ребенок рожден на территории России, справка с места работы (службы, учебы) другого родителя о том, что он не получает пособие, свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка, за которым осуществляется уход;</p>	<p>служба субъекта учета</p>	<p>следующего рабочего дня после получения документов</p>	<p>лица субъекта учета</p>	<p>(пяти) календарных дней после получения заявления</p>	<p>формирование Реестра сведений по форме, утв. приказом ФСС РФ от 24.11.2017 N 579; 2. отражение информации при расчете пособий за первые три дня нетрудоспособности</p>	<p>информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402) начисленной суммы пособия за первые три дня нетрудоспособности; 2. для выплаты в ближайший после назначения пособия день, установленный для выплаты зарплаты; 3. для направления Реестра в ФСС не позднее 5 (пяти) календарных дней после получения заявления</p>
--	------------------------------	---	----------------------------	--	---	--

	<p>свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей);</p> <p>справка с места работы другого родителя о том, что он не использует отпуск по уходу за ребенком и не получает соответствующее пособие;</p> <p>справки о заработке с предыдущих мест работы за расчетный период, если они не были представлены ранее;</p> <p>справка с другого места работы о том, что ежемесячное пособие по уходу за ребенком не выплачивается другим работодателем (представляется, если застрахованное лицо работает у нескольких работодателей и иные)/бумажный</p>						
96	<p>Заявление на замену лет при расчете пособия по временной нетрудоспособности и при расчете пособия до 1,5 лет (в случае, если в двух</p>	<p>кадровая служба субъекта учета</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня после получения документа</p>	<p>ответственные лица субъекта учета</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня после получения документа</p>	<p>отражение информации при расчете социальных пособий</p>	<p>для внутреннего пользования, либо для направления в ФСС (для участников</p>

	<p>календарных годах, непосредственно предшествующих году наступления указанных страховых случаев, либо в одном из указанных годов застрахованное лицо находилось в отпуске по беременности и родам и (или) в отпуске по уходу за ребенком и замена лет приведет к увеличению пособия) с приложением заверенных копий подтверждающих документов (заверенных копий листов нетрудоспособности, приказов и т.п.) и заверенных копий расчетных листков на заменяемые периоды/бумажный</p>						пилотного проекта ФСС)
97	<p>Заявление о предоставлении одному из родителей (опекуну, попечителю) дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами с приложением документов,</p>	<p>кадровая служба субъекта учета</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня после получения документа</p>	<p>ответственные лица субъекта учета</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня после получения документа</p>	<p>контроль правомерности оплаты дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами</p>	<p>для внутреннего пользования</p>

	<p>подтверждающих правомерность оплаты дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами: свидетельство о рождении ребенка; документ, подтверждающий установление инвалидности у ребенка; справка о прописке ребенка (выписку из домовой книги); справка с места работы другого родителя о том, что на момент обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце им не использовались или использованы частично, если второй родитель не работает - копию трудовой книжки/бумажный</p>						
98	<p>Заявление сотрудника (работника) на налоговые вычеты с приложением документов, подтверждающих право</p>	<p>кадровая служба субъекта учета</p>	<p>в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления</p>	<p>ответственные лица субъекта учета</p>	<p>не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа</p>	<p>отражение информации при расчете зарплаты</p>	<p>для обеспечения предоставления налоговых вычетов</p>

	на вычет/бумажный						
99	Заявление сотрудника (работника) на удержание из зарплаты профсоюзных взносов и прочих удержаний/бумажный	кадровая служба субъекта учета	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта учета	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	отражение информации при расчете зарплаты, отражение информации об удержании с сотрудников профсоюзных взносов и прочих удержаний	для обеспечения удержаний
100	Заявление о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию (ф. ДСВ-1)/бумажный	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта учета	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	начисление, удержание и перечисление ДСВ на накопительную пенсию	для направления в территориальный орган ПФ РФ по месту нахождения субъекта учета
101	Заявление сотрудника (работника) на перечисление зарплаты на банковскую карту/бумажный	кадровая служба субъекта учета	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ввод информации для формирования реестра на перечисление зарплаты на банковскую карту сотрудников	1. для перечисления заработной платы, иных выплат (включая пособия) на банковские карты по указанным реквизитам;

						(работников)	2. для направления реестра в кредитную организацию
10 2	Иные заявления сотрудника (работника), в том числе на выдачу справок о зарплате/бумажный	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Справок на основании заявления	для направления Справок на подписание
10 3	Исполнительные листы, судебные приказы (возврат исполнительных листов), постановление об обращении взыскания на зарплату и иные доходы должника/бумажный	кадровая служба субъекта учета	1. на работающих сотрудников (работников) - не позднее следующего рабочего дня после получения документов; 2. при поступлении документов на уволенного сотрудника (работника) - возврат судебному приставу/суду не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня поступления документов	ответственные лица субъекта учета	удержание в день ближайшей выплаты зарплаты	1. удержания по исполнительном у листу, судебному приказу; 2. формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801) на перечисление удержания должнику; 3. подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительном у листу, судебному приказу;	1. для перечисления средств третьим лицам не позднее 3-х дней со дня выплаты зарплаты; 2. для направления взыскателю/судебному приставу/суду информации о полном (частичном исполнении) в бумажном виде не позднее 3-х дней со дня выплаты зарплаты

						4. в случае увольнения - возврат постановления	
10 4	Иные приказы по начислению оплаты труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови, военные сборы, учебные отпуска и иные)/бумажный, электронный	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения документа	отражение информации при расчете зарплаты	для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402)
10 5	Карточка-справка (ф. 0504417)/электронный	бухгалтерская служба субъекта учета	по мере начисления зарплаты	ответственные лица субъекта учета	ежемесячно	подписание ответственными лицами	для организации хранения и последующей передачи для организации архивного хранения в соответствии с установленными сроками
10 6	Листок нетрудоспособности, в том числе по беременности и родам/бумажный, электронный	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственные лица субъекта учета	не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня обращения застрахованного лица	1. расчет пособия по временной нетрудоспособности, в том числе по беременности и родам; 2. заполнение полей Листка	1. для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402); 2. для выплаты в ближайший после назначения пособия день, установленный

						нетрудоспособности, за исключением строк, заполняемых субъектом учета	для выплаты зарплаты
10 7	Персональные данные, принимаемого на работу, сотрудника (работника) (паспортные данные, ИНН, страховое свидетельство и иные документы)/бумажный	кадровая служба субъекта учета	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при формировании налоговой отчетности, сведений, направляемых в ФСС, ПФР	для формирования налоговой отчетности, контроля правильности предоставления вычетов, компенсационных выплат, расчетов пособий, формирования сведений, направляемых в ФСС (для участников пилотного проекта ФСС), ПФР
10 8	Правовые акты, устанавливающие сроки выплаты зарплаты, порядок выплаты премий, материальной помощи, надбавок, размера оплаты за работу в выходной день	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня издания (поступления) правового акта	ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принятие в работу в качестве информации	для внутреннего пользования

	и иных выплат, порядок удержаний из заработной платы (профсоюзные взносы и т.п.)/электронный						
109	Платежная ведомость (ф. 0504403)/бумажный	бухгалтерская служба субъекта учета	Не позднее 1 (одного) рабочего дня до установленной даты выплаты зарплаты	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер, ответственные лица субъекта учета	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование РКО (ф. 0310002); 3. формирование Реестра депонированных сумм (ф. 0504047) и Книги аналитического учета депонированной зарплаты, денежного довольствия и стипендий (ф. 0504048)	для выдачи денежных средств работникам (сотрудникам)
110	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после издания приказа	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня доведения	1. формирование Сведения о бюджетном	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ф.

	документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства (обязательства), содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия)/бумажный, электронный		(иного документа)		ЛБО (субсидии на выполнение задания) на принятие и исполнение обязательств, возникших на основании приказа о штатном расписании с расчетом годового ФОТ в пределах доведенных ЛБО (субсидии) на соответствующие цели	обязательстве (ф. 0506101); 2. отражение в учете факта хозяйственной жизни	0504064)
11 1	Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника (работника) на работу/бумажный, электронный	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принятие к учету приказа	для осуществления расчета по оплате труда, внесения информации в Карточку-справку (ф. 0504417)
11 2	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок/бумажный, электронный	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после издания приказа	ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принятие к учету приказа	для осуществления расчета по оплате труда, внесения информации в Карточку-справку (ф. 0504417)
11	Приказ (распоряжение) о	кадровая	не позднее	ответственные	не позднее 1	отражение	для внутреннего

3	переводе сотрудника (работника) на другую работу/бумажный, электронный	служба субъекта учета	следующего рабочего дня со дня издания приказа	лица субъекта учета	(одного) рабочего дня со дня получения документа	информации при расчете зарплаты	пользования
11 4	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику)/бумажный, электронный	кадровая служба субъекта учета	не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней до даты начала отпуска в части государственных (муниципальных) служащих, не позднее 7 (семи) рабочих дней до даты начала отпуска в части иных сотрудников (работников)	ответственные лица субъекта учета	не позднее 10 (десяти) календарных дней до даты начала отпуска в части государственных (муниципальных) служащих; не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до начала отпуска в части иных сотрудников (работников)	начисление, перечисление (выплата) отпускных сотруднику (работнику)	1. для отражения в Записке-расчете об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425), Расчетной ведомости (ф. 0504402); 2. для формирования Реестра на перечисление средств на банковские карты за 10 календарных дней до дня начала отпуска, по иным работникам за 3 (три) календарных дня до начала отпуска
11	Приказ (распоряжение) о	кадровая	не позднее	ответственные	не позднее	отражение	для отражения

5	предоставлении сотруднику (работнику) отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет/бумажный, электронный	служба субъекта учета	следующего рабочего дня со дня издания приказа	лица субъекта учета	следующего рабочего дня после получения документа	информации при расчете социальных и компенсационных выплат	информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402)
116	Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами/бумажный, электронный	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	расчет среднего дневного заработка для оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402)
117	Приказ (распоряжение) о возложении обязанностей с выплатой/бумажный, электронный	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после издания приказа	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение информации при расчете зарплаты	для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402)
118	Приказ (распоряжение) о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день/бумажный, электронный	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после издания приказа	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение информации при расчете зарплаты	для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402)
119	Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении)/бумажный, электронный	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения документа	отражение информации при расчете заработной платы	для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402)
12	Приказ (распоряжение) о	кадровая	не позднее	ответственные	не позднее 2	отражение	для отражения

0	премировании сотрудников (работников)/бумажный, электронный	служба субъекта учета	следующего рабочего дня со дня издания приказа	лица субъекта учета	(двух) рабочих дней после получения документа	информации при расчете заработной платы	информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402)
12 1	Приказ (распоряжение) о выплате единовременной выплаты к отпуску, материальной помощи и иных выплат/бумажный, электронный	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1. отражение информации при расчете заработной платы; 2. контроль за не превышением выплат	для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402)
12 2	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником) (увольнении)/бумажный, электронный	кадровая служба субъекта учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты прекращения (расторжения) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником), в исключительных случаях, в соответствии со ст. 80 ТК РФ, срок может быть сокращен до 1 (одного) дня	ответственные лица субъекта учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты увольнения сотрудника (работника), в исключительных случаях, в соответствии со ст. 80 ТК РФ, срок может быть сокращен до 1 (одного) дня	1. отражение информации при расчете зарплаты; 2. формирование справок о зарплате (справки о доходах и суммах налога физического лица, справки по зарплате (справка о сумме зарплаты, иных выплат и вознаграждений за 2 (два)	1 для выплаты сотруднику зарплаты; 2. для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402)

						календарных года, предшествующи х году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме зарплаты, иных выплат и вознаграждений , и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособн ости, отпуска по беременности и родам, отпуска	
--	--	--	--	--	--	--	--

						по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством РФ, если на сохраняемую зарплату за этот период страховые взносы в ФСС РФ не начислялись (форма по приказу N 182н) и иных справок по требованию субъекта учета)	
12 3	Распорядительный документ о награждении ведомственными, государственными наградами/бумажный	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения/издания распорядительного документа	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете заработной платы	для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402)
12	Расчетно-платежная	бухгалтерская	не позднее 3 (трех)	ответственные	не позднее 2	1. отражение	для организации

4	ведомость (ф. 0504401)/бумажный	служба субъекта учета	рабочих дней до даты выплаты зарплаты	лица субъекта учета	(двух) рабочих дней до даты выплаты зарплаты	факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Ведомости расчета страховых взносов; 3. формирование Карточки учета НДФЛ; 4. перечисление страховых взносов, перечисление налога на доходы физических лиц; 5. формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801); формирование Платежной ведомости (ф. 0504403) при выдаче зарплаты наличными	архивного хранения документа в бумажном виде
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------------------	---------------------	--	--	--

						денежными средствами; 6. формирование Реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	
12 5	Расчетная ведомость, в том числе при централизованном ведении учета (ф. 0504402)/бумажный, электронный	бухгалтерская служба субъекта учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты выплаты зарплаты	ответственные лица субъекта учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты выплаты зарплаты	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Ведомости расчета страховых взносов; 3. формирование Карточки учета НДФЛ; 4. перечисление страховых взносов, перечисление налога на доходы	для организации архивного хранения документа в бумажном (электронном) виде

						<p>физических лиц; 5. формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801); формирование Платежной ведомости (ф. 0504403) при выдаче зарплаты наличными денежными средствами; 6. формирование Реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации</p>	
12 6	Расчетный листок о начислении и удержании зарплаты/бумажный	бухгалтерская служба субъекта учета	в установленные сроки выплаты зарплаты за текущий месяц	ответственное лицо субъекта учета	за 1 (один) рабочий день до выдачи зарплаты	ознакомление работников (сотрудников) о начислениях и удержаниях зарплаты	для выдачи Расчетного листка работнику (сотруднику)
12	Реестр на перечисление	бухгалтерская	не позднее срока,	ответственные	не позднее 1	подписание	для направления

7	денежных средств на лицевые счета работников (сотрудников) в кредитные организации/электронный	служба субъекта учета	установленного для выплаты зарплаты	лица субъекта учета	(одного) рабочего дня до даты перечисления зарплаты	ответственными лицами Реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета работников (сотрудников) в кредитные организации	на подписание и направления в кредитную организацию
12 8	Справка о постановке на учет в ранние сроки беременности/бумажный	кадровая служба субъекта учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней после ее получения	ответственные лица субъекта учета	перечисление пособия в ближайший срок выплаты зарплаты	отражение информации при расчете социальных пособий	для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402), в сведениях, направляемых в ФСС (для участников пилотного проекта ФСС)
12 9	Справки по зарплате (справка о сумме зарплаты, иных выплат и вознаграждений за 2 календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы,	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения заявления о предоставлении справок	ответственные лица субъекта учета	в случае увольнения - в день увольнения, если на основании заявления - в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения заявления	направление на подписание	для внутреннего пользования

<p>иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством РФ, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в ФСС РФ не начислялись (форма 182н), справка о доходах и суммах налога физического лица, справка о среднем заработке для определения размера пособия по безработице, справка о среднем заработке за последние три месяца работы для</p>						
--	--	--	--	--	--	--

	пособия по безработице, справка о размере среднемесячного заработка государственного (муниципального) гражданского служащего и др.)/бумажный						
13 0	Справка об инвалидности ВТЭК/бумажный	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	учет при расчете размера страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, стандартных вычетов по налогу на доходы физических лиц	для внутреннего пользования
13 1	Табель учета использования рабочего времени (в том числе корректировочный) (ф. 0504421)/электронный	кадровая служба субъекта учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней до установленного срока выплаты зарплаты за 1 половину месяца, не позднее 5 (пяти) рабочих дней до установленного срока выплаты	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение информации при расчете зарплаты	для отражения информации в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), Расчетной ведомости (ф. 0504402)

			зарплаты за вторую половину месяца (не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания корректирующего табеля)				
13 2	Табель учета посещаемости детей (ф. 0504608)/электронный	ответственные лица субъекта учета	ежедневно	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	начисление родительской платы	для учета посещаемости детей, в том числе в целях последующего начисления сумм, причитающихся к уплате родителями за содержание детей в этих учреждениях
13 3	Штатное расписание/бумажный, электронный	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа об утверждении штатного расписания/внесения изменений в штатное расписание	ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принято к учету штатное расписание (штатная расстановка)	для внутреннего пользования
5. Учет на забалансовых счетах							
13	Акт о приеме-передаче	субъект учета	не позднее	руководитель	1. не позднее	отражение в	1. для

4	объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный		следующего рабочего дня после формирования документа	(уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов, ответственное лицо субъекта учета	следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. не позднее следующего рабочего дня после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	учете факта хозяйственной жизни	направления на подписание; 2. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
13 5	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0504101) при получении материальных ценностей в рамках централизованного снабжения с приложением копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа	субъект учета	1. не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения документов от передающей стороны (для бумажного документа); 2. не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документов от передающей	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов, ответственное лицо субъекта учета	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. не позднее следующего рабочего дня после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта	заполнение Извещения (ф. 0504805)	для подписания субъектом учета

	электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный		стороны (для электронного документа)		учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)		
13 6	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при передаче имущества в доверительное управление/бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после формирования документа	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
13 7	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при возврате имущества балансодержателю/прекращении права доверительного управления/бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
13 8	Акт Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию задолженности, учитываемой в учете в качестве сомнительной с	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов	1. не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа (для бумажного документа);	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на

	приложением подтверждающих первичных учетных документов, в соответствии с законодательством РФ, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный			субъекта учета	2. одновременно после подписания документа субъектом учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)		соответствующих забалансовых счетах
13 9	Акт Комиссии по поступлению и выбытию активов о списании задолженности не востребовавшей кредиторами, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания документа субъектом учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
14	Акт о списании бланков	субъект учета	не позднее	руководитель	1. не позднее 1	отражение в	для отражения в

0	строгой отчетности (ф. 0504816), в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный		следующего рабочего дня после принятия решения о списании	(уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	(одного) рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания документа субъектом учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	учете факта хозяйственной жизни	регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
14 1	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)/бумажный. Оформляется при выдаче запасных частей для транспортного средства взамен изношенных в эксплуатацию	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни	руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица субъекта учета	одновременно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1. для отражения в Журнале операций (ф. 0504071); 2. для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
14 2	Договор доверительного управления/электронный, бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня	предзаполнение Акта о приеме-передач	для внутреннего пользования

			подписания договора		после получения документа	е объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	
14 3	Извещение (ф. 0504805) при передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный	субъект учета	1. не позднее 1 (одного) рабочего дня после оформления документа (для бумажного документа); 2. не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа от принимающей стороны (для электронного документа)	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов, ответственное лицо субъекта учета	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. не позднее следующего рабочего дня после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах, в Книге учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке (ф. 0504055)
14 4	Извещение (ф. 0504805) при получении материальных ценностей в рамках централизованного снабжения с приложением копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя, в	субъект учета	1. не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения документа (для бумажного документа); 2. подписывает в ГИИС "Электронный	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов, ответственное лицо субъекта	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. не позднее следующего	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых

	том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный		бюджет" не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа (для электронного документа)	учета	рабочего дня после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)		счетах
14 5	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)/бумажный. Оформляется при внутреннем перемещении бланков строгой отчетности	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после распоряжения (приказа) руководителя о смене ответственного лица, о передаче из одного структурного подразделения другому	ответственные лица субъекта учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
14 6	Первичные документы, подтверждающие приобретение бланков строгой отчетности, в том числе через подотчетное лицо (счет-фактура, товарная накладная, УПД и другие документы)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) первичных документов	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых

							счетах
14 7	Первичные документы, подтверждающие приобретение наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров, в том числе через подотчетное лицо (счет-фактура, товарная накладная, УПД, акт приема-передачи и другие документы)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) первичных документов	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
14 8	Первичные документы, подтверждающие факт вручения (дарения) наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров (акт вручения (дарения), акт приема-передачи, иные документы)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после поступления документа	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
14 9	Первичные документы, подтверждающие замену запасных частей к транспортным средствам, выданных ранее взамен изношенных (Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

	объектов основных средств (ф. 0504103), Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), иные документы)/бумажный						
150	Первичные документы, подтверждающие получение имущества в качестве обеспечения обязательств (залог), иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и другие)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после поступления документа	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
151	Первичные документы, подтверждающие прекращение обязательств, в отношении которых получено имущество в качестве обеспечения обязательств (залог), иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и другие) (счет-фактура, товарная накладная, УПД и иные документы)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после поступления документа	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
15	Первичные документы,	субъект учета	не позднее	уполномоченно	не позднее	отражение	для отражения в

2	подтверждающие исполнение обязательств по контрактам (договорам) при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фонда, в том числе через подотчетное лицо (счет-фактура, товарная накладная, УПД и иные документы)/бумажный		следующего рабочего дня после поступления документа	е лицо субъекта учета	следующего рабочего дня после получения документа	факта хозяйственной жизни в учете	регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
15 3	Первичные документы, подтверждающие выбытие периодических изданий (акт на списание, акт приема-передачи, иные документы)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после утверждения документа	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
15 4	Первичные учетные документы по материальным ценностям, принятым на хранение, в переработку, полученных до момента обращения в собственность государства и (или) передачи указанного	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания документов	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых

	<p>имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205), Акт приема-передачи и иной документ, подтверждающий получение, принятие на хранение (в переработку) имущества)/бумажный</p>						счетах
155	<p>Первичные учетные документы, подтверждающие выбытие материальных ценностей, принятых на хранение, в переработку, полученных до момента обращения в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей)</p>	<p>субъект учета</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня после получения подписанных документов от принимающей стороны</p>	<p>уполномоченное лицо субъекта учета</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня после получения документа</p>	<p>отражение факта хозяйственной жизни в учете</p>	<p>для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах</p>

	на сторону (ф. 0504205), Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) и иной документ, подтверждающий выбытие, передачу на утилизацию, возврат некачественного товара поставщику, передача имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника)/бумажный						
15 6	Первичные учетные документы, подтверждающие выдачу в личное пользование, возврат из личного пользования имущества работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (акт приема-передачи объектов, полученных в пользование, Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) и иные	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после выдачи в пользование (возврате из пользования) имущества	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

	документы)/бумажный						
15 7	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении материальных ценностей, оплаченных по централизованному снабжению (счет-фактура, товарная накладная, УПД, документы поставщика на отгрузку материальных ценностей в адрес грузополучателя и другие документы)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) первичных документов	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. предзаполнение Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) и Извещения (ф. 0504805)	1. для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах, в Книге учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке (ф. 0504055); 2. для направления Извещения (ф. 0504805) и Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)
15 8	Первичные учетные документы, подтверждающие право на перечисление субсидии на приобретение жилого	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания документов и/или	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071); 2. для отражения

	помещения: решение (распорядительный документ) о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения или иной документ подтверждающие право на перечисление субсидии на приобретение жилого помещения/бумажный		их получения				в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
15 9	Первичные учетные документы, подтверждающие перечисление субсидии на приобретение жилого помещения: решение (распорядительный документ) о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (ф. 0531759), с расчетными (платежными) документами/бумажный	субъект учета	X	X	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071); 2. для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
16	Первичные учетные	субъект учета	не позднее	ответственное	не позднее	отражение	для отражения в

0	документы, подтверждающие приобретение жилья за счет средств субсидии (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении жилого помещения (части жилого помещения), документы, подтверждающие признание государственного служащим безвестно отсутствующим или объявленным умершим)/бумажный		следующего рабочего дня после подписания (получения) документов	лицо субъекта учета	следующего рабочего дня после получения документа	факта хозяйственной жизни в учете	регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
16 1	Первичные учетные документы о предоставлении государственной (муниципальной) гарантии/бумажный: - договор о предоставлении государственной (муниципальной) гарантии; - приказ (решение) об уплате денежной суммы по государственной	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

	(муниципальной) гарантии; - иные документы						
16 2	Первичные учетные документы, подтверждающие перечисления денежных средств в виде взносов в организации, реализующие цели бюджетных инвестиций: Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (ф. 0531759), с расчетными (платежными) документами/бумажный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071); 2. для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
16 3	Первичные учетные документы, подтверждающие завершение реализации целей бюджетных инвестиций: отчеты организации, реализующей цели бюджетных инвестиций, документы по государственной регистрации права собственности на недвижимость, являющуюся объектом	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

	капвложений, документы по введению в эксплуатацию объектов капвложений и иные документы /бумажный						
16 4	Первичные учетные документы, подтверждающие передачу финансовых активов по договору доверительного управления управляющей компании: договор доверительного управления, акт приема-передачи финансовых активов в доверительное управление и иные документы/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
16 5	Первичные учетные документы, повлиявшие на изменение стоимости финансовых активов, переданных по договору доверительного управления управляющей компании: отчеты управляющих компаний на 31 декабря, решение (заключение) комиссии/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

16 6	Первичные учетные документы при поступлении от управляющей компании переданных им в доверительное управление финансовых активов: акт приема-передачи финансовых активов от управляющих компаний в связи с окончанием доверительного управления или иной документ/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
16 7	Первичные документы, подтверждающие получение субъектом учета санаторно-курортных путевок в целях их передачи сотрудникам на условиях стопроцентной оплаты санаторно-курортных услуг (акт приема-передачи, иной документ)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
16 8	Первичные документы, подтверждающие лечение сотрудника в медицинской (санаторно-курортной)	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения)	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации

	организации: отрывной талон к санаторно-курортной путевке (иной оправдательный документ)/бумажный		документов				информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
16 9	Первичные документы, подтверждающие факт переплат пособий, возникших вследствие неправильного применения действующего законодательства о пособиях и счетных ошибок (акт ревизии, акт проверки и иные документы)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
17 0	Первичные документы, подтверждающие необходимость списания сумм переплат или их погашение (решение суда свидетельствующего об отсутствии обязанности работника возместить суммы выявленных переплат пособий; акт о списании безнадежной к взысканию задолженности, при добровольном внесении:	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (ф. 0531759) или ПКО (ф. 0310001); иные документы)/бумажный						
17 1	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности с приложением первичных учетных документов, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа /бумажный, электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	руководитель (уполномоченное лицо), Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания документа субъектом учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1. для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах; 2. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
17 2	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о возобновлении требования кредитора по задолженности, отраженной в учете в качестве не востребовавшей кредиторами, в том числе при условии подписания	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	руководитель (уполномоченное лицо), Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

	сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа /бумажный, электронный				субъектом учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)		
6. Учет операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд							
17 3	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная универсальный передаточный акт/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801)	1. для формирования Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071); 2. для направления Заявки на кассовый расход (ф. 0504071) в органы Федерального казначейства в день подписания субъектом учета
17 4	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) первичных	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. расчет выплат физическому	1. для формирования Журнала операций расчетов с поставщиками и

			документов			лицу, НДСЛ, взносов во внебюджетные фонды; 3. формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801); 4. формирование Карточки учета средств и расчетов (ф. 0504051); 5. формирование регистра налогового учета	подрядчиками (ф. 0504071); 2. для формирования отчетности по НДСЛ и страховым взносам; 3. для направления Заявки на кассовый расход (ф. 0531801) в органы Федерального казначейства в день подписания субъектом учета
17 5	Банковская гарантия/бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	ответственное лицо контрактной службы субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
17 6	Государственный контракт, договор с	субъект учета	не позднее следующего	ответственное лицо	не позднее следующего	отражение в учете факта	для отражения в Журнале

	<p>приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств (обязательств), международный договор (соглашение) дополнительное соглашение, соглашения о расторжении, сведения о которых:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе РФ в сфере закупок реестр контрактов; - не подлежат включению в Реестр контрактов в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе/бумажный, электронный 		<p>рабочего дня после заключения государственного контракта, договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении</p>	<p>контрактной службы субъекта учета</p>	<p>рабочего дня после получения документа</p>	<p>хозяйственной жизни</p>	<p>регистрации обязательств (ф. 0504064)</p>
17 7	<p>Договор гражданско-правового характера/бумажный</p>	<p>субъект учета</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня после заключения</p>	<p>ответственное лицо субъекта учета</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня после получения</p>	<p>отражение в учете факта хозяйственной жизни</p>	<p>для отражения в Журнале регистрации обязательств (ф.</p>

			договора;		документа		0504064)
17 8	Дополнительное соглашение к договору гражданско-правового характера/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для внутреннего пользования
17 9	Документы физического лица - исполнителя, подтверждающие дополнительные расходы в рамках выполнения договора гражданско-правового характера/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после поступления подтверждающих документов	руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документов	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. расчет выплат физическому лицу, НДФЛ, взносов во внебюджетные фонды; 3. формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801); 4. формирование Карточки учета средств и расчетов (ф. 0504051); 5. формирование регистра	1. для формирования Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071); 2. для формирования отчетности по НДФЛ и страховым взносам; 3. для направления Заявки на кассовый расход (ф. 0531801) в органы Федерального казначейства в день подписания субъектом учета

						налогового учета	
180	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта/электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта	ответственное лицо контрактной службы субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ф. 0504064)
181	Заявление о перечислении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения/бумажный	субъект учета	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения заявления	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801) и направление в субъект учета на подписание	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
182	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после размещения извещения в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ф. 0504064)

	способом/электронный						
18 3	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися/электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися	ответственное лицо контрактной службы субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ф. 0504064)
18 4	Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией/бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после исполнения контрагентом обязательств	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
18 5	Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо контрактной службы субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801) для перечисления в доход бюджета	1. для формирования Журнала операций с безналичным и денежными средствами (ф. 0504071); 2. для направления Заявки на кассовый расход

							(ф. 0531801) в органы Федерального казначейства в день подписания субъектом учета
18 6	Письмо о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/гарантийных обязательств с указанием платежных реквизитов/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения письма о необходимости возврата денежных средств	ответственное лицо контрактной службы субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	в зависимости от способа возврата денежных средств: формирование Заявки на возврат (ф. 0531803) или РКО (ф. 0310002)	для ознакомления и подписания субъектом учета
18 7	Решение (приказ) руководителя о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения федеральным гражданским служащим с приложением комплекта документов/бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после издания приказа о предоставлении субсидии	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. принятие бюджетных и денежных обязательств	для формирования Журнала операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)
18 8	Сведения о бюджетном обязательстве (ф. 0506101) по извещению/электронный	субъект учета	не позднее 6 (шести) рабочих дней до дня направления на размещение	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	X	X	для внутреннего пользования

			извещения об осуществлении закупки				
189	Сведения о бюджетном обязательстве (ф. 0506101) при заключении государственного контракта/договора/электронный	субъект учета	выгрузка из ЕИС в ГИИС "Электронный бюджет" в момент подписания документа в ЕИС	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	X	X	для отражения номера принятого обязательства при формировании Заявки на кассовый расход (ф. 0531801)
190	Сведения о денежном обязательстве (ф. 0506102) (по авансовым платежам)/электронный	субъект учета	1. формирует в ГИИС "Электронный бюджет" на основании счета на оплату (иного документа, являющегося основанием для выплаты авансового платежа); 2. подписание субъектом учета не позднее следующего рабочего дня после формирования документа в ГИИС "Электронный бюджет"	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после регистрации Сведений о денежном обязательстве (ф. 0506102)	формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801)	1. для отражения номера принятого денежного обязательства при формировании Заявки на кассовый расход (ф. 0531801); 2. для направления Заявки на кассовый расход (ф. 0531801) в органы Федерального казначейства в день подписания субъектом учета
191	Счет на выплату аванса по предстоящей поставке	субъект учета	не позднее следующего	ответственное лицо субъекта	не позднее следующего	1. отражение факта	1. для направления на

	товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица субъекта учета/бумажный		рабочего дня после поступления документа	учета	рабочего дня после получения документа	хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Сведений о денежном обязательстве (ф. 0506102) не позднее следующего рабочего дня после получения документа	подписание Сведений о денежном обязательстве (ф. 0506102), Заявки на кассовый расход (ф. 0531801); 2. для формирования Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071); 3. для направления Заявки на кассовый расход в органы Федерального казначейства в день подписания субъектом учета
7. Учет резервов предстоящих расходов и расходов будущих периодов							
19 2	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) по списанию на текущий финансовый результат расходов будущих	субъект учета	ежемесячно в течение периода, к которому относятся расходы будущих периодов	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после формирования	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	периодов/бумажный				документа		
19 3	Документы для формирования расходов будущих периодов (лицензии на неисключительные права на программное обеспечение, информация о расходах, связанных с выплатой отпускных и иные расходы)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения/подписания документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
19 4	Документы для формирования резервов предстоящих расходов (для оплаты обязательств на оплату отпусков, для оплаты обязательств по предъявленным претензиям и иные резервы)						
19 4.1	Документы для формирования резервов предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время и страховых взносов (информация о количестве дней неиспользованного отпуска по состоянию на последний день календарного	субъект учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до окончания календарного года	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1. для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051); 2. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	года)/бумажный						
19 4.2	Документы для формирования резервов предстоящих расходов на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, резервов для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы, резервов для оплаты гарантийного ремонта, техобслуживания и иных резервов/бумажный	субъект учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания календарного года	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1. для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051); 2. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
19 5	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв						
19 5.1	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и страховых взносов (приказ на отпуск и иные документы)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1. для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051); 2. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
19	Расчетные документы по	субъект учета	не позднее	ответственное	не позднее	отражение	1. для отражения

5.2	обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, резервов для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы, резервов для оплаты гарантийного ремонта, техобслуживания и иных резервов (претензионные требования и иски о возмещении вреда, решение суда, акты выполненных работ и иные документы)/бумажный		следующего рабочего дня после получения документа	лицо субъекта учета	следующего рабочего дня после получения документа	факта хозяйственной жизни в учете	в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051); 2. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
-----	---	--	---	---------------------	---	-----------------------------------	--

8. Учет операций по исполнительным листам

19 6	Информация об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации РФ, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования информации	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
---------	--	---------------	---	-----------------------------------	--	---	--

	исполнительного документа применительно к бюджетной классификации РФ текущего финансового года/бумажный						
19 7	Расходное расписание (ф. 0531722) по доведению лимитов бюджетных обязательств для исполнения обязательств по исполнительному документу/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	1. формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801); 2. обработка Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (ф. 0531759) для отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
19 8	Решения (постановления) судебного органа, исполнительные листы, заявление взыскателя по искам к публично-правовому образованию (Российской Федерации, субъекту, муниципальному образованию) о	субъект учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней после формирования документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни; 2. формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801)	1. для направления на подписание в субъект учета и представления в органы Федерального казначейства; 2. для отражения в Журналах

	возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) государственных (муниципальных) органов или их должностных лиц, в том числе в результате издания государственными органами РФ актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств соответствующего бюджета)/бумажный						операций (ф. 0504071)
19 9	Сведения о бюджетном обязательстве (ф. 0506101)/электронный	субъект учета	в сроки, установленные ст. 242.5 БК РФ	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	X	X	для отражения номера принятого обязательства при формировании Заявки на кассовый расход

							(ф. 0531801)
200	Уведомление о поступлении исполнительного документа (ст.ст. 242.3 - 242.5 БК РФ) с приложением заявления взыскателя, исполнительного документа и копии судебного акта, Уведомление о поступлении решения налогового органа (ст. 242.6 БК РФ) с приложением копии решения налогового органа/бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1. для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051); 2. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

9. Администрирование доходов и источников финансирования дефицита бюджета

201	Акт Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями	субъект учета	1. не позднее следующего рабочего дня после принятия решения (для бумажного документа); 2. формирует и подписывает в ГИИС "Электронный бюджет" не позднее следующего	руководитель (уполномоченное лицо), Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	1. не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после утверждения документа уполномоченным	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071); 2. для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об
-----	--	---------------	---	--	--	---	---

	всеми участниками составления документа/бумажный, электронный		рабочего дня после принятия решения (для электронного документа)		и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)		объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
202	Акт Комиссии по поступлению и выбытию активов о списании кредиторской задолженности по доходам, не востребовавшей кредиторами, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный	субъект учета	1. не позднее следующего рабочего дня после принятия решения (для бумажного документа); 2. формирует в ГИИС "Электронный бюджет" не позднее следующего рабочего дня после принятия решения (для электронного документа)	руководитель (уполномоченное лицо), Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	1. не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после утверждения документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071); 2. для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
203	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761), приложение к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531779) с расчетными (платежными)	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	обработка выписки для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	документами/электронный						
204	Выписка из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф. 0531764), приложение к выписке из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф. 0531782) с расчетными (платежными) документами/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	обработка выписки для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
205	Выписка из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (ф. 0531763), приложение к выписке из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета)	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	обработка выписки для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (ф. 0531781) с расчетными (платежными) документами/электронный						
206	Информация о вступлении Постановления по делу об административном правонарушении, решения (постановления) суда в законную силу/электронный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня вступления постановления, решения (постановления) суда в законную силу	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения информации	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
207	Информация об уточнении начислений и поступлений по администрируемым доходам в результате сверки задолженности по доходам (уведомление о признании поступившего платежа в счет погашения дебиторской задолженности по администрируемым доходам)/электронный	субъект учета	не позднее 5(пяти) рабочих дней с даты выявления расхождений	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
208	Информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по	субъект учета	не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным	ответственное лицо субъекта учета	X	сформирована информация о сумме дебиторской и	для сверки данных бюджетного учета с данными

	<p>администрируемым доходам для сверки данных, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/электронный</p>					<p>кредиторской задолженности по администрируемым доходам</p>	<p>администратора доходов, и в случае выявления расхождений представление информации об уточнении начислений и поступлений по администрируемым доходам (уведомления о признании поступившего платежа в счет погашения дебиторской задолженности по администрируемым доходам)</p>
209	<p>Информация об уменьшении суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек) при принятии решения в соответствии с законодательством РФ об их уменьшении</p>						

	(предоставлении скидок (льгот), списании, за исключением списания задолженности, признанной нереальной к взысканию)						
209.1	Информация об уменьшении суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек) при принятии решения в соответствии с законодательством РФ об их уменьшении (предоставлении скидок (льгот), списании, за исключением списания задолженности, признанной нереальной к взысканию)/электронный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления информации	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения информации	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
209.2	Ведомость выпадающих доходов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)/электронный	субъект учета	формирует средствами ведомственного ППО по администрированию доходов, либо в модуле формирования начислений и квитирования оплат	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

			подсистемы управления доходами ГИИС "Электронный бюджет" и выгружает ежедневно (в день получения первичных документов, которые включаются в ведомость)				
210	Отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531787)/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
211	Отчет о состоянии лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф. 0531791)/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
212	Отчет о состоянии лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования

	финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (ф. 0531795)/электронный						
213	Первичные документы, являющиеся документом основанием для начисления доходов: требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) и (или) о возврате аванса; решение (постановление) судебного органа, исполнительные листы; постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное субъектом учета; документы по начисленным процентам за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки по их уплате либо необоснованного получения или сбережения, суммы расходов, связанных с судопроизводством	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения/издания документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

<p>(решение суда, исполнительный лист); приказ субъекта учета для начисления доходов от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей государственных (муниципальных) унитарных предприятий; договор (соглашение) для начисления дохода в части оплаты по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной (муниципальной) собственности; договор для начисления доходов, поступающих в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества; документы для начисления доходов от принудительного изъятия; договор операционной</p>						
--	--	--	--	--	--	--

	аренды; договор безвозмездного пользования с приложением решения собственника имущества и справки о справедливой рыночной стоимости; документ, подтверждающий факт выявленных недостатков, хищений, потерь активов и денежных средств; документы-основания для начисления государственной пошлины; иные документы/бумажный, электронный						
214	Первичные документы, являющиеся документом основанием для начисления доходов при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа						
214.1	Ведомость начисления доходов, ведомость группового начисления	субъект учета	формирует средствами ведомственного	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня	отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах операций (ф.

	доходов /электронный		прикладного программного обеспечения (далее - ППО) по администрированию доходов, либо в модуле формирования начислений и квитирования оплат подсистемы управления доходами ГИИС "Электронный бюджет" и выгружает в уполномоченную организацию ежедневно (в день получения документов-оснований, которые включаются в Ведомость)		после получения документа	жизни в учете	0504071)
214.2	Извещение о начислении доходов/электронный	субъект учета	формирует в модуле формирования начислений и квитирования оплат подсистемы управления доходами ГИИС	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

			"Электронный бюджет" и выгружает ежедневно (в день получения первичных документов, которые включаются в Извещение)				
214.3	Реестр начисления доходов по форме, утвержденной распорядительным актом соответствующего субъекта учета/электронный	субъект учета	формирует средствами ведомственного ППО по администрированию доходов, и выгружает в ГИИС "Электронный бюджет" ежедневно (не позднее следующего рабочего дня после получения документа)	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
214.4	Сводная информация для начисления доходов от возврата целевых межбюджетных трансфертов прошлых лет в сумме восстановленных расходов/электронный	субъект учета	формирует средствами ведомственного ППО по администрированию доходов, либо в модуле формирования	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

			начислений и квитирования оплат подсистемы управления доходами ГИИС "Электронный бюджет" и выгружает в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документа				
214.5	Сводная информация для начисления доходов от возврата остатков субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения заданий, образовавшиеся в связи с невыполнением государственного (муниципального) задания/электронный	субъект учета	формирует средствами ведомственного ППО по администрированию доходов, либо в модуле формирования начислений и квитирования оплат подсистемы управления доходами ГИИС "Электронный бюджет" и выгружает в уполномоченную	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

			организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документа				
214.6	Сводная информация для начисления доходов от возврата остатков целевых субсидий бюджетными и автономными учреждениями, юридическими лицами/электронный	субъект учета	формирует средствами ведомственного ППО по администрированию доходов, либо в модуле формирования начислений и квитирования оплат подсистемы управления доходами ГИИС "Электронный бюджет" и выгружает в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
215	Решение о возврате излишне уплаченных в доход бюджета платежей	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после	Формирование Заявки на возврат (ф.	для отражения в Журналах операций (ф.

	(со счета администратора доходов) с приложением заявления плательщика и подтверждающих излишнюю уплату документов/бумажный		принятия решения о возврате излишне уплаченных платежей		получения документа	0531803) и направление на подписание в субъект учета	0504071)
216	Решение (постановление) суда о снижении величины штрафа, пени, неустойки по доходам бюджета/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после поступления документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
217	Справка о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468)/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
218	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (ф. 0531809)						
218.1	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (ф. 0531809) на основании поступившего Запроса на выяснение принадлежности платежа (ф. 0531808)/электронный	субъект учета	формирует в ГИИС "Электронный бюджет" на основании Запроса на выяснение принадлежности платежа (ф. 0531808) в течение 10 (десяти) дней с даты поступления запроса	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо субъекта учета	в течение 1 (одного) рабочего дня после формирования документа	Подписание Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (ф. 0531809), отражения в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
218.	Уведомление об	субъект учета	формирует в ГИИС	руководитель	в течение 1	1. подписание	для отражения в

2	уточнении вида и принадлежности платежа (ф. 0531809) при инициировании уточнения субъектом учета/электронный		"Электронный бюджет" не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента принятия соответствующего решения	(уполномоченное лицо), ответственное лицо субъекта учета	(одного) рабочего дня после формирования документа	Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (ф. 0531809); 2. отражение в учете факта хозяйственной жизни на основании Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761)	Журналах операций (ф. 0504071)
---	--	--	---	--	--	---	--------------------------------

10. Операции со средствами в иностранной валюте

219	Выписка из банковского расчетного счета для учета операций в иностранной валюте, открытого в кредитной организации, с приложением документов/электронный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения операций на счете	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	обработка Выписки для отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
220	Заявка на кассовый расход (ф. 0531801) по валютным операциям/электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения первичных	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения выписки	обработка кассовых выбытий для отражения факта	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

			документов на перечисление средств соответствующего бюджета в иностранной валюте			хозяйственной жизни в учете	
22 1	Информация о расчете курсовой разницы/электронный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения операций на счете	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
22 2	Первичные учетные документы на перечисление средств соответствующего бюджета в иностранной валюте/бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801) и заявления на проведение операций с иностранной валютой	для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете начислений
22 3	Платежные и иные документы (заявления на проведение операций с иностранной валютой по формам, установленным в договоре с кредитной организацией) для осуществления операций в иностранной валюте на расчетном счете,	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после формирования документов	уполномоченное лицо субъекта учета	X	X	для передачи субъектом учета в кредитную организацию

	открытом в кредитной организации/электронный						
22 4	Сводная информация для начисления расходов по стипендиям стипендиатов, обучающихся за рубежом, согласно утвержденным отчетам о произведенных затратах/бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после формирования информации	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

11. Учет субсидий бюджетным, автономным учреждениям, юридическим лицам и межбюджетных трансфертов

22 5	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) по переносу показателей санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), на счета санкционирования текущего финансового года/бумажный	субъект учета	в первый рабочий день текущего финансового года	ответственное лицо субъекта учета	в день формирования документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
22 6	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (ф. 0531759), с расчетными (платежными) документами при перечислении субсидии, межбюджетного трансферта/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
22 7	Выписка из лицевого счета получателя	уполномоченная организация	X	ответственное лицо	в течение 1 (одного) рабочего	1. отражение факта	для отражения в Журналах

	бюджетных средств (ф. 0531759), с расчетными (платежными) документами при возврате субсидии в случае, если субсидия на момент внесения изменений в соглашение перечислена в сумме превышающей объем субсидии, установленной в дополнительном соглашении/электронный	организация		уполномоченно й организации	дня после получения документа	хозяйственной жизни в учете; 2. уменьшение ранее принятых денежных обязательств по предоставлению субсидий	операций (ф. 0504071)
22 8	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761), приложение к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531779) с расчетными (платежными) документами/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченно й организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	обработка выписки для отражения поступлений средств субсидии, неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов в доход бюджета и перечисление средств остатка субсидии прошлого отчетного периода учреждению на те же цели в	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

						текущем финансовом году	
22 9	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением (договором) или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению/электронный, бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. принятие к учету денежного обязательства; 3. формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
23 0	Дополнительное соглашение к соглашению в результате изменения объема выделенных средств (объема межбюджетного трансферта) в текущем финансовом году/электронный, бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания дополнительного соглашения	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. внесение изменений в ранее принятое к учету бюджетное обязательство	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
23	Нормативный правовой	субъект учета	не позднее 1	ответственное	не позднее	1. отражение	для отражения в

1	акт, предусматривающий предоставление из соответствующего бюджета межбюджетных трансфертов бюджету субъекта РФ, муниципального образования в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта/электронный		(одного) рабочего дня после подписания/получения документа	лицо субъекта учета	следующего рабочего дня с момента получения документа	факта хозяйственной жизни в учете; 2. принятие к учету бюджетного обязательства	Журналах операций (ф. 0504071)
23 2	Отчет или сводный отчет о произведенных расходах, финансовым источником которых являются субсидии из федерального бюджета и межбюджетным трансфертам/электронный, бумажный	субъект учета	с периодичностью, установленной в соглашении	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
23 3	Правовые акты субъекта учета, регламентирующие	субъект учета	направляет не позднее 7 (семи)	ответственное лицо субъекта	X	X	для внутреннего пользования

	вопросы предоставления субсидий/электронный		рабочих дней после утверждения	учета			
23 4	Реестр на перечисление субсидий, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после формирования (подписания) документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
23 5	Реестр на перечисление грантов, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после формирования (подписания) документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
23 6	Реестр на перечисление межбюджетных трансфертов, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный,	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после формирования (подписания) документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	электронный						
23 7	Решение учредителя о возможности направления неиспользованных остатков субсидий на те же цели в текущем финансовом году/бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после принятия решения	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Заявки на возврат (ф. 0531803) в случае принятия решения о возможности использования остатка для перечисления средств остатка субсидии прошлого отчетного периода (если учреждение до принятия решения учредителем перечислило неиспользованный остаток средств субсидии в доход бюджета)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
23	Сведения о бюджетном	субъект учета	формирует в ГИИС	руководитель	X	X	для отражения

8	обязательстве (ф. 0506101), принятом на основании соглашения о предоставлении субсидии, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, нормативного правового акта, предусматривающего предоставления субсидии или межбюджетного трансферта (в случае если заключение соглашения не предусмотрено)/электронный		"Электронный бюджет" одновременно с формированием информации в реестре соглашений	(уполномоченное лицо) субъекта учета			номера принятого обязательства при формировании платежного документа
23 9	Соглашение о предоставлении субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания; субсидии на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений/электронный, бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания Соглашения	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

24 0	Соглашение (договор) о предоставлении гранта в форме субсидии/электронный, бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания Соглашения	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
24 1	Соглашение (договор), нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством РФ, сведения о котором подлежат либо не	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания/получения документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	подлежат включению в реестр соглашений/электронный, бумажный						
24 2	Соглашение о предоставлении из соответствующего бюджета межбюджетных трансфертов бюджету субъекта РФ, муниципального образования/электронный, бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания Соглашения	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
24 3	Уведомление по расчетам между бюджетами (ф. 0504817)/электронный, бумажный	субъект учета	не позднее первых 15 (пятнадцати) рабочих дней текущего финансового года	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
12. Доведение бюджетных данных главным распорядителям бюджетных средств (ГРБС), главным администраторам доходов бюджета (ГАДБ), главным администраторам источников финансирования доходов бюджета (ГАИФБ)							
24 4	Информация о детализации показателей сметы (изменения в смету), в случае отсутствия кода классификации операций сектора государственного управления в смете)/электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после утверждения бюджетной сметы/утверждения изменений в бюджетную смету	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
24 5	Казначейское уведомление (ф.	уполномоченная	X	ответственное лицо	в течение 1 (одного) рабочего	обработка Выписки из	для отражения в Журналах

	0531721)/электронный	организация		уполномоченно й организации	дня после получения документа	лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (ф. 0531758) для отражения факта хозяйственной жизни	операций (ф. 0504071)
24 6	Отчет о состоянии лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (ф. 0531785)/электронный	уполномоченн ая организация	X	ответственное лицо уполномоченно й организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
24 7	Прогнозные данные администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета						
24 7.1	Прогнозные данные администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после утверждения документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071), в Карточке учета прогнозных (плановых) назначений
24	Прогнозные данные	субъект учета	выгрузка из	ответственное	не позднее	отражение	для отражения в

7.2	администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (в случае наличия функциональной возможности выгрузки)/электронный		подсистемы "Бюджетное планирование" ГИИС "Электронный бюджет"	лицо субъекта учета	следующего рабочего дня после получения документа	факта хозяйственной жизни	Журналах операций (ф. 0504071), в Карточке учета прогнозных (плановых) назначений
24 8	Расходное расписание (ф. 0531722) по ЛБО, переданных ГРБС подведомственным ему распорядителям бюджетных средств и получателям бюджетных средств, Расходное расписание (ф. 0531722) по ЛБО переданных РБС подведомственным ему ПБС/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	обработка Выписки из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (ф. 0531758) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
24 9	Расходное расписание (ф. 0531722) по ЛБО распределенных ГРБС себе как ПБС, расходное расписание (ф. 0531722) по ЛБО распределенных РБС себе как ПБС/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	обработка Выписки из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (ф. 0531758) для отражения факта	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

						хозяйственной жизни	
25 0	Расходное расписание (ф. 0531722) по бюджетным ассигнованиям, распределенным ГРБС себе как ПБС, ГАИФБ себе как администратору/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	обработка Выписки из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (ф. 0531758) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
25 1	Расходное расписание (ф. 0531722) по бюджетным ассигнованиям, распределенным ГРБС (ГАИФБ) подведомственным им РБС, ПБС (АИФБ)/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	обработка Выписки из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (ф. 0531758) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
25 2	Расходное расписание (ф. 0531722) по ЛБО, полученным РБС от ГРБС/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения	обработка Выписки из лицевого счета главного	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

					документа	распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (ф. 0531758) для отражения факта хозяйственной жизни	
25 3	Расходное расписание (ф. 0531722) по ЛБО, полученным ПБС/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	обработка Выписки из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (ф. 0531758) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
13. Учет финансовых вложений							
25 4	Акт приема-передачи ценных бумаг, акций/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
25 5	Выписка из реестра акционеров, выписка со счета ДЕПО/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня	отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах операций (ф.

			получения документа		после получения документа	жизни в учете	0504071)
25 6	Договор купли-продажи/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
25 7	Договор (соглашение) передачи ценных бумаг, акций/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа после подписания документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	принятие к учету бюджетного и денежного обязательств	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
25 8	Заявка на кассовый расход (ф. 0531801) по купле-продаже акций/электронный	субъект учета	в сроки, установленные распоряжением на перечисление средств соответствующего бюджета	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
25 9	Извещение об изменении стоимости особо ценного имущества у подведомственного учреждения/бумажный	субъект учета	ежегодно, в порядке, установленном учредителем (но не реже чем перед составлением годовой отчетности)	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
26 0	Информация о создании, ликвидации, исключении из Единого	субъект учета	не позднее 5 рабочего дня после внесения изменений	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего дня после получения	отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах операций (ф.

	государственного реестра юридических лиц, реорганизации юридического лица с приложением подтверждающих документов (устав, выписка из ЕГРЮЛ)/бумажный		в ЕГРЮЛ		документов	жизни в учете	0504071)
26 1	Информация о замене уполномоченной организации - владельца акций от имени Российской Федерации, субъекта РФ, муниципального образования (уведомление о проведении операции в реестре акционеров)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование и подписание Извещения (ф. 0504805)	1. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071); 2. для направления в субъект учета на подписание и последующую передачу новому владельцу акций
26 2	Первичные документы-основания для выбытия из учета вложений в акции (приказ, договор, передаточное распоряжение)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование и подписание Извещения (ф. 0504805)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
26 3	Первичные документы-основания при выбытии акций (приказ,	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня	отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах операций (ф.

	договор, выписка со счета ДЕПО)/бумажный		получения документа		после получения документа	жизни в учете	0504071)
26 4	Приказ о внесении изменений в устав (при увеличении или уменьшении уставного фонда государственного (муниципального) унитарного предприятия)/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня государственной регистрации изменений в налоговом органе	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего дня после получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
26 5	Распоряжение на перечисление средств соответствующего бюджета, ведомость на перечисление средств соответствующего бюджета по данному распоряжению/электронный	субъект учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в бюджетном учете начислений
26 6	Сведения о бюджетном обязательстве (ф. 0506101)/электронный	субъект учета	формирует в ГИИС "Электронный бюджет" в установленные сроки	ответственное лицо субъекта учета	X	X	X
14. Государственный (муниципальный) долг							
26 7	Заявка на кассовый расход (ф. 0531801) для обслуживания государственного (муниципального)	субъект учета	формирует в ГИИС "Электронный бюджет" в сроки, установленные распоряжением на	уполномоченное лицо, главный бухгалтер субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения выписки	обработка Выписки для отражения факта хозяйственной	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	долга/электронный		перечисление средств соответствующего бюджета			жизни в учете	
268	Информация для сверки сумм государственного (муниципального) долга/электронный	субъект учета	ежегодно, не позднее 25 декабря текущего финансового года	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	осуществление сверки	для проведения сверки сумм государственного (муниципального) долга
269	Информация для включения в Журналы операций (ф. 0504071)/электронный	субъект учета	ежемесячно, не позднее 3 рабочих дней после окончания текущего месяца	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа/информации	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
270	Отчеты по обслуживанию государственного (муниципального) долга/электронный	субъект учета	ежегодно в декабре текущего финансового года	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	осуществление сверки	для проведения сверки сумм государственного (муниципального) долга
271	Распоряжение на перечисление средств соответствующего бюджета, ведомости на перечисление средств соответствующего бюджета по данному распоряжению/электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. формирование Бухгалтерской справки (ф. 0504833) для отражения факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Заявки на	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

						кассовый расход (ф. 0531801)	
15. Учет предоставленных бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов							
27 2	Договор о предоставлении бюджетного кредита/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее 1 рабочего дня после подписания документа	ответственное лицо субъекта учета	в течение 1 рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для внутреннего пользования
27 3	Дополнительное соглашение к договору о предоставлении бюджетного кредита/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее 1 рабочего дня после подписания документа	ответственное лицо субъекта учета	в течение 1 рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
27 4	Заявка на кассовый расход (ф. 0531801) (на выдачу бюджетного кредита)/электронный	субъект учета	формирует в ГИИС "Электронный бюджет" в сроки, установленные договором о предоставлении бюджетного кредита	уполномоченные лица субъекта учета	в течение 1 рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете на основании отражения операции по лицевому счету администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (код лицевого счета -08)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
27 5	Приказ о взыскании кредитной	субъект учета	не позднее 1 рабочего дня после	ответственное лицо субъекта	в течение 1 рабочего дня	сверка данных	для внутреннего пользования

	задолженности/бумажный, электронный		получения/подписания документа	учета	после получения документа		
27 6	Приказ о взыскании штрафов и пеней/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее 1 рабочего дня после подписания/получения документа	ответственное лицо субъекта учета	в течение 1 рабочего дня после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
27 7	Расчет неисполненных обязательств заемщика по возврату кредита и уплате процентов по кредиту/бумажный	субъект учета	не позднее 1 рабочего дня после подписания документа	ответственное лицо субъекта учета	в течение 1 рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
27 8	Расчет общей суммы штрафов и пеней за каждый день неисполнения Заемщиком обязательств по возврату кредита и уплате процентов по кредиту/бумажный	субъект учета	не позднее 1 рабочего дня после подписания документа	ответственное лицо субъекта учета	в течение 1 рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
27 9	Решение администратора доходов соответствующего бюджета о возврате (перечислении) ошибочно уплаченной суммы плательщику/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о возврате излишне уплаченных платежей	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	формирование Заявки на возврат (ф. 0531803) и направление на подписание в субъект учета	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
28 0	Справка по начисленным процентам, штрафным санкциям по бюджетному кредиту/бумажный	субъект учета	не позднее 1 рабочего дня после подписания документа	ответственное лицо субъекта учета	в течение 1 рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

16. Учет имущества казны

28 1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при поступлении нефинансовых активов имущества казны						
28 1.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при поступлении нефинансовых активов имущества казны с приложением пакета документов в составе: Распоряжение Росимущества (его территориальных органов), решение суда (при необходимости), Выписка из ЕГРН (при необходимости), Выписка из Реестра имущества (при необходимости), копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (при наличии) и иных документов/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после отражения сведений в Реестре имущества с приложением пакета документов	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо, Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
28 1.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых	субъект учета	1. не позднее следующего	руководитель (уполномоченн	1. не позднее следующего	отражение факта	для отражения в Журналах

<p>активов (ф. 0504101) при поступлении нефинансовых активов имущества казны от органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений с приложением пакета документов в составе: распоряжение Росимущества (его территориальных органов), решение суда (при необходимости), Выписка из ЕГРН (при необходимости), Выписка из Реестра имущества (при необходимости), копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (при наличии) и иных документов, в том числе при условии подписания сформированного</p>		<p>рабочего дня после отражения сведений в Реестре имущества с приложением пакета документов (для бумажного документа); 2. подписывает и утверждает средствами ГИИС "Электронный бюджет" не позднее следующего рабочего дня после отражения сведений в Реестре имущества (для электронного документа)</p>	<p>ое лицо), ответственное лицо, Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета</p>	<p>рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после утверждения в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)</p>	<p>хозяйственной жизни в учете</p>	<p>операций (ф. 0504071)</p>
---	--	---	---	---	------------------------------------	------------------------------

	электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный						
28 2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при выбытии имущества казны в результате безвозмездной передачи (передачи в оперативное управление, хозяйственное ведение, постоянное (бессрочное) пользование, в собственность другим публично-правовым образованиям) с приложением Распоряжения Росимущества (его территориальных органов) об исключении объектов нефинансовых активов из состава имущества казны, Выписки из ЕГРН (при необходимости) и/или иных документов, в том числе при условии подписания	субъект учета	1. не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения утвержденного Акта принимающей стороной и отражения сведений в Реестре имущества (для бумажного документа); 2.1 формирует в ГИИС "Электронный бюджет" и направляет принимающей стороне в день передачи имущества; 2.2 направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания документа принимающей	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо, Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после утверждения в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование в случае необходимости Извещения (ф. 0504805); 3. подписание Извещения (ф. 0504805) на бумажном носителе; 4. формирование в случае необходимости Извещения (ф. 0504805) средствами ГИИС "Электронный бюджет"	1. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071); 2. для направления Извещения (ф. 0504805) субъекту учета на бумажном носителе или с помощью средств ГИИС "Электронный бюджет"

	сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный		стороной в ГИИС "Электронный бюджет" для отражения сведений в Реестре имущества (для электронного документа)				
28 3	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при выбытии имущества казны в связи с передачей в уставный капитал (фонд) организаций						
28 3.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при выбытии имущества казны в связи с передачей в уставный капитал (фонд) организаций с приложением Распоряжения Росимущества (его территориальных органов), выписки из ЕГРН (при необходимости) и/или иных документов/бумажный	субъект учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения утвержденного акта принимающей стороной, для отражения сведений в Реестре имущества	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо, Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование и подписание в случае необходимости Извещения (ф. 0504805)	1. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071); 2. для направления Извещения (ф. 0504805) субъекту учета на бумажном носителе
28	Акт о приеме-передаче	субъект учета	1. формирует в	руководитель	одномоментно	1. отражение	1. для отражения

3.2	объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при выбытии имущества казны в связи с передачей в уставный капитал (фонд) организаций (между субъектами централизованного учета, в периметре централизации) с приложением Распоряжения Росимущества (его территориальных органов), выписки из ЕГРН (при необходимости) и/или иных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)/электронный		ГИИС "Электронный бюджет" и направляет принимающей стороне в день передачи имущества; 2. направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания документа принимающей стороной в ГИИС "Электронный бюджет", для отражения сведений в Реестре имущества	(уполномоченное лицо), ответственное лицо, Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	после подписания документа принимающей стороной	факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование в случае необходимости Извещения (ф. 0504805) средствами ГИИС "Электронный бюджет"	в Журналах операций (ф. 0504071); 2. для направления Извещения (ф. 0504805) субъекту учета средствами ГИИС "Электронный бюджет"
28 4	Акт приема-передачи при поступлении имущества, обращенного в собственность государства/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071) или отражения в соответствующем регистре

							бухгалтерского учета
28 5	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) при списании имущества казны, пришедшего в негодность с приложением Распоряжения Росимущества (его территориальных органов) (при необходимости) и/или иных документов, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный	субъект учета	1. не позднее 2 (двух) рабочих дней после принятия решения Комиссией о списания имущества казны, отражения сведений в Реестре имущества (для бумажного документа); 2. формирует и направляет средствами ГИИС "Электронный бюджет" не позднее 1 (одного) рабочего дня после принятия решения Комиссией о списания имущества казны, для отражения сведений в Реестре имущества (для электронного документа)	руководитель (уполномоченное лицо), Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания документа (для электронного документа)	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
28 6	Акт уничтожения имущества, обращенного в собственность государства/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное	не позднее следующего рабочего дня после получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071) или

			документа	лицо субъекта учета	документа		отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета
28 7	Акт переработки (утилизации) имущества, обращенного в собственность государства/бумажный	субъект учета	не позднее следующего дня после получения документа	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071) или отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета
28 8	Выписки из Реестра имущества с приложением распоряжения Росимущества (его территориальных органов) о принятии в казну объектов имущества на основании нормативного правового акта (при наличии), акта приема-передачи (при наличии), Выписки из ЕГРН (при необходимости)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего дня после отражения сведений в Реестре имущества	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего дня после получения документа	1. формирование Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207); 2. отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
28 9	Извещение (ф. 0504805) при приемке имущества казны, полученное от	субъект учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения от	руководитель (уполномоченное) лицо	не позднее следующего рабочего дня	отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах операций (ф.

	передающей стороны/электронный, бумажный		передающей стороны	субъекта учета	после получения документа	жизни в учете	0504071)
29 0	Извещение (ф. 0504805) при выбытии имущества казны, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный	субъект учета	1. подписывает не позднее следующего дня после получения документа и направляет принимающей стороне (для бумажного документа); 2. подписывает в ГИИС "Электронный бюджет" не позднее следующего дня после получения документа и направляет на подписание принимающей стороне средствами ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
29 1	Извещение (ф. 0504805) при выбытии имущества казны в связи с передачей	субъект учета	1. подписывает не позднее следующего дня	руководитель (уполномоченное лицо)	1. не позднее следующего рабочего дня	отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах операций (ф.

	в уставный капитал (фонд) организаций (при необходимости), в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный		после получения документа и направляет принимающей стороне (для бумажного документа); 2. подписывает в ГИИС "Электронный бюджет" не позднее следующего дня после получения документа и направляет на подписание принимающей стороне средствами ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	субъекта учета	после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания документа принимающей стороной (для электронного документа)	жизни в учете	0504071)
29 2	Информация об изменении кадастровой стоимости/бумажный	субъект учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня внесения изменений сведений в Реестр имущества	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
29 3	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня со дня	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня	1. принятие к учету денежных обязательств;	1. для принятия решения комиссией по

	по контрактам (договорам) при приобретении, изготовлении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции имущества, составляющего казну (товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты имущества, составляющего казну), в т.ч. при исполнении контракта через ЕИС/бумажный		поступления первичных документов		после получения документа	2. отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3. формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801)	поступлению и выбытию нефинансовых активов; 2. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
29 4	Первичный учетный документ об оценке имущества, обращенного в собственность государства, как вторичного сырья при направлении имущества на переработку (утилизацию) (Акт оценки стоимости, экспертное	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071) или отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета

	заключение или иной документ)/бумажный						
29 5	Первичный учетный документ, подтверждающий, что отобранные с целью проведения экспертиз образцы (пробы) имущества, обращенного в собственность государства, израсходованных или приведенных в непригодное для дальнейшей реализации состояние (акт приема-передачи или иной документ)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071) или отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета
29 6	Первичный учетный документ об оценке рыночной стоимости имущества, обращенного в собственность государства, в том числе в качестве годных остатков при направлении на реализацию (акт оценки стоимости, экспертное заключение или иной документ)/бумажный	субъект учета	позднее следующего рабочего дня после получения документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071) или отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета
29	Распоряжение	субъект учета	не позднее	руководитель	не позднее	1.	для отражения в

7	Росимущества (его территориальных органов) о принятии в казну объектов имущества, вновь выстроенного (созданного, в том числе хозяйственным способом, приобретенного) с приложением Выписки из ЕГРН, Выписки из Реестра имущества/бумажный		следующего дня после отражения сведений в Реестре имущества	(уполномоченное лицо), ответственное лицо субъекта учета	следующего дня после получения документа	формирование Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207); 2. отражение факта хозяйственной жизни в учете	Журналах операций (ф. 0504071)
29 8	Распоряжение Росимущества (его территориальных органов) о передаче имущества казны в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, на хранение с приложением Договора, Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) и/или иных документов/бумажный	субъект учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения утвержденного акта принимающей стороной	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо, Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
29 9	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов,	субъект учета	1. не позднее следующего рабочего дня после принятия Решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	1. не позднее следующего рабочего дня после получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	<p>выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации (Инвентаризационная опись (ф. 0504089), Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092)) и иных документов, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный</p>		<p>об оприходовании неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации (для бумажного документа); 2. формирует в ГИИС "Электронный бюджет" не позднее следующего рабочего дня после принятия решения (для электронного документа)</p>	<p>субъекта учета</p>	<p>документа (для бумажного документа); 2. одновременно после утверждения в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)</p>		
17. Учет имущества со специальными режимами обращения; учет приватизационных сделок, реализации арестованного и иного имущества							
300	<p>Заявка на кассовый расход (ф. 0531801) на перечисление в доход бюджета задатка/электронный</p>	<p>субъект учета</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня после получения документа - основания для перечисления</p>	<p>ответственное лицо субъекта учета</p>	<p>подписание в день формирования документа</p>	<p>формирование документа</p>	<p>субъект учета подписывает не позднее следующего рабочего дня после представления</p>

			здатка в доход				документа на подписание
30 1	Заявка на кассовый расход (ф. 0531801) при продаже арестованного имущества - перечисление денежных средств в службу судебных приставов, при продаже высвобождаемого военного имущества - на счета соответствующих администраторов доходов бюджета/электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после поступления платежа от покупателя на счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	ответственное лицо субъекта учета	подписание в день формирования документа	формирование документа	субъект учета подписывает не позднее следующего рабочего дня после представления документа на подписание
30 2	Информация с указанием реквизитов для перечисления денежных средств от реализации имущества/бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора купли-продажи имущества	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование в ГИИС "Электронный бюджет" Заявки на кассовый расход (ф. 0531801) для перечисления в доход соответствующего бюджета задатка с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное	для отражения факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (ф. 0531762) и Выписки из

						распоряжение, либо для перечисления на счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение уполномоченного органа (при реализации арестованного или высвобождаемого военного имущества)	лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761)
30 3	Первичные учетные документы, подтверждающие передачу имущества в Росимущество для распоряжения: Акт приема-передачи арестованного имущества на реализацию с приложением копии постановления судебного пристава-исполнителя о передаче имущества на реализацию, правоустанавливающих и	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения комплекта документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета

	<p>подтверждающих право документов, заверенных копий процессуальных документов и иных документов, характеризующих имущество;</p> <p>решение Росимущества о реализации высвобождаемого недвижимого военного имущества с утвержденным перечнем указанного имущества;</p> <p>Акт приема-передачи изъятых вещей с приложением распоряжения таможенного органа о передаче на реализацию изъятых вещей;</p> <p>Акт приема-передачи вещественных доказательств;</p> <p>и/или иные документы/бумажный</p>						
30 4	<p>Первичные учетные документы, подтверждающие выбытие имущества, полученного Росимуществом для</p>	<p>субъект учета</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного принимающей</p>	<p>руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня после получения документа</p>	<p>отражение факта хозяйственной жизни в учете</p>	<p>для отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета</p>

	<p>распоряжения: Акт приема-передачи арестованного имущества при возврате имущества в территориальный орган Федеральной службы судебных приставов (в случае вынесения Постановления судебного пристава-исполнителя об отзыве арестованного имущества с реализации); Акт утилизации, Акт уничтожения, Акт приема-передачи высвобождаемого недвижимого военного имущества в собственность субъектов РФ и (или) в муниципальную собственность; Акт списания высвобождаемого недвижимого военного имущества и иные документы/бумажный</p>		стороной документа				
30 5	Первичные учетные документы, являющиеся основанием для возврата задатков с указанием сроков возврата задатков	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты составления Протокола	уполномоченное лицо субъекта учета	в сроки, установленные Положением о порядке реализации	формирование в ГИИС "Электронный бюджет" Заявки на возврат (ф.	для направления в субъект учета на подписание и отражения факта хозяйственной

	и реквизитов для перечисления денежных средств, полученных в качестве задатка (протокол с отражением результатов торгов; решение комиссии об отмене торгов или об объявлении торгов несостоявшимися с приложением документов-оснований; решение комиссии о признании торгов недействительными согласно ст. 449 ГК РФ; постановление судебного пристава-исполнителя об отзыве арестованного имущества с реализации и иные документы)/бумажный				имущества	0531803) задатков участникам аукциона с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (ф. 0531762)
30 6	Первичные учетные документы по реализации имущества: Договор купли-продажи имущества с приложением акта приема-передачи, Договор реализации арестованного имущества на торгах с приложением акта приема-передачи и	субъект учета	не позднее следующего дня после получения документа	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для формирования счета-фактуры при реализации имущества

	(или) иные документы при продаже, приватизации имущества/бумажный						
30 7	Постановление или определение судебного пристава-исполнителя о приостановлении исполнительных действий, отложении применения мер принудительного исполнения, о предоставлении рассрочки или отсрочки/бумажный	субъект учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней после публикации	уполномоченное лицо субъекта учета	в сроки, установленные Положением о порядке реализации имущества	формирование в ГИИС "Электронный бюджет" Заявки на возврат (ф. 0531803) задатков участникам аукциона с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	для отражения факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (ф. 0531762)
30 8	Сведения о предстоящих торгах (наименование объекта торгов, сумма задатков, дата проведения торгов)/бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после размещения информации на официальном сайте РФ в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном	уполномоченное лицо субъекта учета	X	X	для внутреннего пользования

			Правительством РФ				
309	Сводные сведения из Реестра имущества с детализацией по объектам на электронных носителях - Автоматизированной системы учета имущества/электронный	субъект учета	не позднее пяти рабочих дней, после окончания полугодия	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	осуществление проверки соответствия сведений, содержащихся в Реестре имущества, данным бюджетного учета	для направления информации в субъект учета по выявленным расхождениям
310	Счет-фактура выданная (при реализации - на основании акта приема-передачи имущества), счет-фактура на аванс (в случае, если денежные средства поступили, а акт приема-передачи имущества - в следующем отчетном периоде)/бумажный	субъект учета	в течение 2 (двух) рабочих дней с момента передачи имущества	уполномоченное лицо субъекта учета	датой подписания акта приема-передачи имущества	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Книги продаж; 3. формирование Декларации по НДС	1. для включения в Книгу продаж; 2. для направления субъектом учета покупателю документа не позднее следующего рабочего дня после подписания
311	Уведомление об уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества/бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества	уполномоченное лицо субъекта учета	в сроки, установленные Положением о порядке реализации имущества	формирование в ГИИС "Электронный бюджет" Заявки на кассовый расход (ф. 0531801) для перечисления в доход	для направления в субъект учета на подписание и отражения факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета

						соответствующего бюджета задатка с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (ф. 0531762) и Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761)
18. Инвентаризация							
31 2	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)/бумажный	субъект учета	в течение 1 (одного) рабочего дня на основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), ведомостей расхождений по результатам инвентаризации	инвентаризационная комиссия субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	в случае выявления излишек или недостаточ отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
31 3	Акты сверки взаимных расчетов/бумажный	субъект учета	в сроки, установленные приказом об инвентаризации	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения	акт сверки взаимных расчетов с контрагентами	для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего

			расчетов, при окончании договорных обязательств, по требованию		документа	получен	использования
31 4	Акты сверки с Федеральной налоговой службой/бумажный	уполномоченная организация	направляется запрос на формирование акта сверки с ИФНС для сдачи налоговой отчетности, в установленные приказом об инвентаризации сроки	ответственное лицо уполномоченной организации	по мере необходимости, в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	получение акта сверки с ИФНС России	для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования
31 5	Акт сверки расчетов по долговым обязательствам субъекта РФ перед Российской Федерацией, муниципального образования перед субъектом РФ/бумажный	уполномоченная организация	формирует в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	получение акта сверки	для направления в субъект учета не позднее следующего рабочего дня после формирования акта сверки
31 6	Акт сверки расчетов между бюджетами бюджетной системы РФ по межбюджетным трансфертам, предоставляемым в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих	уполномоченная организация	формирует средствами ГИИС "Электронный бюджет" в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	получение акта сверки	для направления в субъект учета не позднее следующего рабочего дня после формирования акта сверки

	целевое назначение/бумажный						
31 7	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092)/бумажный	субъект учета	в течение 1 (одного) рабочего дня на основании Инвентаризационных описей	инвентаризационная комиссия субъекта учета	X	X	для формирования Акта о результатах инвентаризации
31 8	Инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0504081)/бумажный	субъект учета	за 1 (один) рабочий день до начала инвентаризации	ответственные лица субъекта учета	X	X	для проведения инвентаризации
31 9	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083)/бумажный	субъект учета	за 1 (один) рабочий день до начала инвентаризации	ответственные лица субъекта учета	X	X	для проведения инвентаризации
32 0	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах (ф. 0504084)/бумажный	субъект учета	за 1 (один) рабочий день до начала инвентаризации	ответственные лица субъекта учета	X	X	для проведения инвентаризации
32 1	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (ф. 0504085)/бумажный	субъект учета	за 1 (один) рабочий день до начала инвентаризации	ответственные лица субъекта учета	X	X	для проведения инвентаризации
32 2	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и	субъект учета	за 1 (один) рабочий день до начала инвентаризации	ответственные лица субъекта учета	X	X	для проведения инвентаризации

	денежных документов (ф. 0504086)						
32 3	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)/бумажный	субъект учета	за 1 (один) рабочий день до начала инвентаризации	ответственные лица субъекта учета	X	X	для проведения инвентаризации
32 4	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088)/бумажный	субъект учета	за 1 (один) рабочий день до начала инвентаризации	ответственные лица субъекта учета	X	X	для проведения инвентаризации
32 5	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)/бумажный	субъект учета	за 1 (один) рабочий день до начала инвентаризации	ответственные лица субъекта учета	X	X	для проведения инвентаризации
32 6	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091)/бумажный	субъект учета	за 1 (один) рабочий день до начала инвентаризации	ответственные лица субъекта учета	X	X	для проведения инвентаризации
32 7	Приказ о создании постоянно действующей инвентаризационной комиссии (с изменениями и дополнениями)/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после утверждения приказа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование справочника членов комиссии	для внутреннего пользования
32 8	Приказ о проведении инвентаризации/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня	формирование проектов инвентаризацио	для внутреннего пользования

			утверждения приказа		после получения документа	нных описей	
19. Отчетность							
329	Годовая, квартальная, месячная отчетность/электронный	субъект учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	руководитель (уполномоченн ое лицо), ответственные лица субъекта учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в ГИИС "Электронный бюджет" отчетность, в части сведений, не содержащих гостайну	1. для формирования консолидированн ой годовой, квартальной, месячной отчетности; 2. для представления годовой отчетности в ИФНС
330	Дополнительная информация для консолидированной Пояснительной записки (ф. 0503160)/электронный	субъект учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	формирование консолидирован ной Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ	для представления в ГИИС "Электронный бюджет" в составе консолидированн ой годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, в части сведений, не содержащих

							гостайну
331	Информация для Пояснительной записки (ф. 0503160)						
331.1	Информация о составе (перечне) связанных сторон, подлежащая раскрытию в соответствии с приказом Минфина России от 30.12.2017 N277н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах"/электронный	субъект учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	формирование текстовой части Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной отчетности	для представления в ГИИС "Электронный бюджет" в составе годовой, квартальной, месячной отчетности, в части сведений, не содержащих гостайну
331.2	Информация о резервах, об условных обязательствах и условных активах, в соответствии с приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах"/электронный	субъект учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	формирование текстовой части Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной отчетности	для представления в ГИИС "Электронный бюджет" в составе годовой, квартальной, месячной отчетности, в части сведений, не содержащих гостайну
331.3	Информация о концессионных соглашениях, подлежащая	субъект учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты	формирование текстовой части Пояснительной	для представления в ГИИС

	раскрытию, в соответствии с приказом Минфина России от 29.06.2018 N 146н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения" /электронный		отчетности		представления отчетности	записки в составе годовой, квартальной, месячной отчетности	"Электронный бюджет" в составе годовой, квартальной, месячной отчетности, в части сведений, не содержащих гостайну
331.4	Информация об объектах непроизведенных активов, подлежащая раскрытию, в соответствии с приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы"/электронный	субъект учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	формирование текстовой части Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной отчетности	для представления в ГИИС "Электронный бюджет" в составе годовой, квартальной, месячной отчетности, в части сведений, не содержащих гостайну
331.5	Информация о долгосрочных договорах, подлежащая раскрытию, в соответствии с приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н "Об утверждении	субъект учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	формирование текстовой части Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной	для представления в ГИИС "Электронный бюджет" в составе годовой, квартальной,

	федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры"/электронный					отчетности	месячной отчетности, в части сведений, не содержащих гостайну
331.6	Информация о событиях после отчетной даты, подлежащая раскрытию, в соответствии с приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты"/электронный	субъект учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	формирование текстовой части Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной отчетности	для представления в ГИИС "Электронный бюджет" в составе годовой, квартальной, месячной отчетности, в части сведений, не содержащих гостайну
331.7	Информация об объектах учета аренды, подлежащая раскрытию, в соответствии с приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда"/электронный	субъект учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	формирование текстовой части Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной отчетности	для представления в ГИИС "Электронный бюджет" в составе годовой, квартальной, месячной отчетности, в части сведений, не содержащих гостайну
331.	Иная информация,	субъект	не позднее 5(пяти)	ответственное	не позднее 2	формирование	для

8	<p>подлежащая раскрытию, в соответствии с приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности"/электронный</p>	учета	рабочих дней до даты представления отчетности	лицо субъекта учета	(двух) рабочих дней до даты представления отчетности	текстовой части Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной отчетности	представления в ГИИС "Электронный бюджет" в составе годовой, квартальной, месячной отчетности, в части сведений, не содержащих гостайну
332	<p>Информация о сотрудниках с разбивкой по категориям и группам должностей государственной гражданской службы с указанием фамилии, имени, отчества; категории предоставления</p>	субъект учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления квартальной отчетности; не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней до установленной даты	ответственное лицо субъекта учета	в сроки, установленные для представления отчетности	формирование Отчета в ГИИС "Электронный бюджет" и направление на подписание руководителю (уполномоченному лицу)	для формирования сводного отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов

	<p>служебного транспорта; утвержденные (плановые) показатели расходов на содержание служебных легковых автомобилей; утвержденные (предусмотренные) расходы на содержание земельных участков, административных зданий, сооружений и нежилых помещений, для размещения федеральных государственных органов для формирования Отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14 по ОКУД 0503074)/электронный</p>		<p>представления годовой отчетности</p>			<p>субъекта учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчётности, в части сведений, не содержащих гостайну</p>	<p>субъектов Российской Федерации (форма 14 по ОКУД 0503074), в части сведений, не содержащих гостайну</p>
333	<p>Информация для формирования Заявления о подтверждении основных видов экономической деятельности (заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности,</p>	<p>субъект учета</p>	<p>не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного законодательств ом</p>	<p>ответственное лицо субъекта учета</p>	<p>в срок, установленный для представления Заявления в ФСС РФ</p>	<p>формирование Заявления о подтверждении основных видов экономической деятельности (заявление о подтверждении основного вида</p>	<p>для представления в территориальный орган ФСС РФ</p>

	справки-подтверждения основного вида экономической деятельности)/электронны й					экономической деятельности, справки-подтвер ждения основного вида экономической деятельности)	
334	Информация для формирования декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду/электронный	субъект учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного законодательством	ответственное лицо субъекта учета	X	представление информации	для формирования субъектом учета декларации и представления ее в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользова ния
335	Информация для формирования сведений о результатах реализации мероприятий, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства РФ (ф. 0501118)/электронный	субъект учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного законодательством	ответственное лицо субъекта учета	X	представление информации	для формирования субъектом учета Сведений о результатах реализации мероприятий, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные

							ассигнования резервного фонда Правительства РФ (ф. 0501118)
336	Информация для составления статистической отчетности, содержащей данные, отраженные в бухгалтерском учете (ф.ф. NN П-4 , 1-Т(ГМС) (утратила силу с отчета за 2020), 1, С-2 , 1-БЗ и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)/электронный	субъект учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта учета	X	представление информации	для формирования субъектом учета статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения
337	Консолидированная годовая, квартальная, месячная бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений/электронный	субъект учета	в установленные сроки в ГИИС "Электронный бюджет"	руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица субъекта учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в ГИИС "Электронный бюджет" отчетность, в части сведений, не содержащих гостайну	X
338	Консолидированная годовая, квартальная отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ/электронный	субъект учета	в установленные сроки	руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица субъекта	в сроки, установленные для представления отчетности	1. представленная в ГИИС "Электронный бюджет"	X

				учета		консолидированная отчетность, в части сведений, не содержащих гостайну; 2. формирование уведомления о принятии отчетности	
339	Налоговые декларации (налог на имущество, налог на добавленную стоимость, налог на прибыль)/электронный	субъект учета	в установленные законодательством сроки	ответственное лицо субъекта учета	X	своевременное представление налоговых деклараций	для представления в ИФНС в сроки, установленные законодательством
340	Отчетность по налогам (2-НДФЛ, 6-НДФЛ) и взносам (расчет по страховым взносам, 4-ФСС)/электронный	субъект учета	в установленные законодательством сроки	ответственное лицо уполномоченной организации	X	представление налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды	для представления в ИФНС, в государственные внебюджетные фонды в сроки, установленные законодательством
341	Сведения о застрахованных лицах (ф. СЗВ-М) (месячная)/электронный	субъект учета	не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта учета	X	X	для направления субъектом учета в территориальный орган ПФР
342	Сведения о застрахованных лицах (ф.	субъект учета	не позднее дня, установленного для	ответственное лицо субъекта	X	X	для направления субъектом учета в

	СЗВ-СТАЖ)/электронный		представления отчетности	учета			территориальный орган ПФ РФ
343	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (форма по КНД 1110018)/электронный	субъект учета	не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта учета	X	X	для направления субъектом учета в ИФНС
344	Сведения об образовании, обработке, утилизации, обезвреживании, транспортировании и размещении отходов производства и потребления (ф. N 2-ТП (отходы))/электронный	субъект учета	не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта учета	X	X	для представления в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования
345	Сводный отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14 по ОКУД 0503074)/электронный	субъект учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо субъекта учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленный в ГИИС "Электронный бюджет" Отчет в части сведений, не содержащих гостайну	X
346	Статистическая отчетность, основанная исключительно на данных бухгалтерского учета (ф.ф. NN П-2, 11-краткая,	субъект учета	в сроки, установленные в соответствующих формах статистического	ответственное лицо субъекта учета	в сроки, установленные в соответствующих формах статистического	представление форм статистического наблюдения	для представления ее по адресам и в сроки, установленные в

	П-2 (инвест), 11 и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)/электронный		наблюдения		наблюдения		соответствующих формах статистического наблюдения
347	Статистическая отчетность, не содержащая данные, отраженные в бухгалтерском учете (ф.ф. NN П-4 (НЗ), 1-ПР, С-1, 4-ТЭР, 1-ГС, 2-ГС (ГЗ)(утратила силу с отчета за 2020 г.), 1-ТР (автотранспорт), 1-жилфонд, 2-ТП (отходы), 23Н и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)/электронный	субъект учета	в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения	ответственное лицо субъекта учета	X	X	для формирования субъектом учета статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения

20. Иные документы

348	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)/бумажный	субъект учета	по мере необходимости	ответственные лица субъекта учета	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета
349	Выписка из лицевого счета получателя	уполномоченная	X	ответственное лицо	в течение 1 (одного) рабочего	отражение факта	для отражения в Журналах

	бюджетных средств (ф. 0531759), с расчетными (платежными) документами/электронный	организация		уполномоченно й организации	дня после получения документа	хозяйственной жизни в учете	операций (ф. 0504071)
350	Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (ф. 0531762), с расчетными (платежными) документами/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченно й организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
351	Выписка из лицевого счета бюджетного учреждения (ф. 0531962), с расчетными (платежными) документами /электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченно й организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
352	Выписка из лицевого счета автономного учреждения (ф. 0531963), с расчетными (платежными) документами /электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченно й организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
353	Выписка из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (ф. 0531964), с	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченно й организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	расчетными (платежными) документами /электронный						
35 4	Информация о поступлении документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну/бумажный	субъект учета	не позднее дня поступления документов	ответственное лицо субъекта учета	X	X	X
35 5	Информация о картодержателях по расчетным дебетовым картам (корпоративные карты субъектов учета)/бумажный	субъект учета	по мере открытия карт	руководитель (иное уполномоченное лицо) субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения информации	принятие к учету информации	для направления заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту
35 6	Ответ на уведомление о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства РФ (при централизованном ведении учета)/электронный	субъект централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения уведомления (запроса)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения информации	документ представлен в уполномоченную организацию	для внутреннего пользования
35 7	Отчет о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств (ф. 0531786)/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения	сверка данных	для внутреннего пользования

					документа		
35 8	Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (ф. 0531788)/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
35 9	Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (ф. 0531965)/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
36 0	Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (ф. 0531966)/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
36 1	Распорядительный документ о перечне лиц, ответственных за взаимодействие и обмен электронными документами и электронными образами документов/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения ответственных лиц	ответственное лицо субъекта учета	в день получения информации	представление документа	для внутреннего пользования
36 2	Распорядительный документ о перечне лиц, наделенных правом подписи	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения лиц	ответственное лицо субъекта учета	в день получения информации	представление документа	для внутреннего пользования

	документов/бумажный, электронный						
36 3	Уведомление (запрос) о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства РФ (при централизованном ведении учета)/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	по мере необходимости	формирование уведомления (запроса) о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства РФ	направление в субъект централизованного учета для подготовки ответа