

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, произведенных 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 электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный	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 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)	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 электронного документа)	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
3	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых	субъект учета	1. не позднее следующего	руководитель (уполномоченн	1. не позднее следующего	отражение факта	для отражения в Журналах

	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 сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный		рабочего дня после получения акта (для бумажного документа); 2. не позднее следующего рабочего дня после получения документа в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	ое лицо), комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	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)	хозяйственной жизни в учете	операций (ф. 0504071)
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	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	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	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

	составления документа/бумажный, электронный		"Электронный бюджет" (для электронного документа)		бюджет" (для электронного документа)		
5	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при возврате объекта учета операционной аренды (имущественного найма) в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора аренды (имущественного найма), 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 подписания документа (для бумажного документа); 2. не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного акта от передающей стороны 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 электронного документа)	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. отражение информации 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
6	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103), в том числе при условии подписания сформированного	ответственное лицо субъекта учета	1. не позднее текущего рабочего дня после подписания документа (для бумажного документа); 2. формирует в ГИИС	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. одновременно после подписания	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. отражение информации в Инвентарной карточке (ф.ф. 0504031,	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный		"Электронный бюджет" не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов (для электронного документа)	учета	документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	0504032)	
7	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	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о списании нефинансовых активов Комиссией по поступлению и выбытию активов	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 электронного документа)	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	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

						на соответствующих забалансовых счетах - при списании нефинансовых активов стоимостью до 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 утилизации в Акте о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акте о списании транспортного средства (ф. 0504105)	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об 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	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	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. отражение в регистре	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей включительно				и лицами субъекта учета	бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета 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	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	1. для подписания документа уполномоченным лицом; 2. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	стоимости (в случае заключения договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде)/бумажный					начисление амортизации до окончания срока действия 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	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	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	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Инвентарной карточки (ф.ф. 0504031, 0504032)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	возможности формирования документа в электронном виде /бумажный, электронный		(для электронного документа)		документа)		
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 документа в ГИИС	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		"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	одномоментно 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 документа	обобщение данных по наличию и стоимости нефинансовых	для направления ответственному лицу субъекта учета по запросу

						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 подписания сформированного электронного документа	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 Инвентарной карточки (ф.ф.	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	электронными подписями всеми участниками составления документа)/электронный					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 безвозмездной передаче нефинансовых активов/бумажный,	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжение главного распорядителя	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. предзаполнение Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101); 2.	для направления Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) и Извещения (ф. 0504805) в

	электронный		бюджетных средств (учредителя) о безвозмездной передаче нефинансовых активов			предзаполнение Извещения (ф. 0504805)	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/распоряжение главного распорядителя бюджетных средств (учредителя) о безвозмездной передаче нефинансовых активов; 2.2 направляет	руководитель (уполномоченное 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

			<p>средствами ГИИС "Электронный бюджет" на подписание принимающей стороне не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения документа (для электронного документа)</p>				
26	<p>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 выполненных работ, УПД, кассовый чек, БСО, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие</p>	<p>субъект учета</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов</p>	<p>уполномоченное лицо субъекта учета</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня после получения документа</p>	<p>1. принятие к учету обязательств; 2. отражение в регистре бухгалтерского учета 3. формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801)</p>	<p>для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)</p>

	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 ГИИС "Электронный бюджет")/бумажный, электронный	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 первичных документов (для электронного документа)	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
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 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 рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов	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)	1. отражение факта хозяйственной жизни в учет; 2. формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031) /Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032); 3. формирование Описи инвентарных карточек (ф. 0504033)	1. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071) 2. для внутреннего использования ответственным лицом субъекта учета

			(для электронного документа)				
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 рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов (для электронного документа)	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)
29	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов при поступлении объектов основных	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения	формирование Приходного ордера на приемку	для подписания субъектом учета Приходного ордера на

	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		документа		документа	материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	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 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.	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 следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов (для электронного	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"	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

	0504092)) с указанием справедливой стоимости актива, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный		документа)				
31	Требование-накладная (ф. 0504204) при выдаче материальных запасов со склада в подразделение/бумажный. Оформляется при создании основного средства хозяйственным способом	субъект учета	не позднее дня выдачи материальных запасов для комплектации основного средства	ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

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	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
----	--	---------------	--	--	--	---	--

						ценностей (ф.ф. 0504042, 0504043)	
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, электронный	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 поступлению и выбытию активов о списании (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 электронного документа)	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
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	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	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. отражение в	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	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				документа); 2. одновременно после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)	Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ф.ф. 0504042, 0504043)	
38	Извещение (ф. 0504805) при безвозмездной передаче материальных запасов, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками электронного взаимодействия)/бумажный, электронный	субъект учета	1. не позднее следующего рабочего дня после формирования документа (для бумажного документа); 2. утверждает не позднее следующего рабочего дня после формирования документа в ГИИС "Электронный бюджет" и передает	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)

			на подписание принимающей стороне (для электронного документа)				
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 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
40	Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202)/бумажный	субъект учета	ежедневно	руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица субъекта учета	одновременно 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	субъект учета	не позднее следующего	ответственные лица субъекта	не позднее следующего	отражение факта	для отражения в Журналах

	(материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) при выбытии материальных запасов в результате продажи не в пользу организаций бюджетной сферы/бумажный		рабочего дня после формирования документа	учета	рабочего дня после получения документа	хозяйственной жизни в учете	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 сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками электронного взаимодействия/бумажный, электронный	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)
43	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) при оприходовании неучтенных объектов	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	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации/бумажный					(Карточке) учета материальных ценностей (ф.ф. 0504042, 0504043)	
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 сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный	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. одновременно после подписания документа ответственными лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет"	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)
45	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость	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	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	приобретаемых материальных запасов, в том числе через подотчетных лиц (товарная накладная, акт выполненных работ, УПД, кассовый чек, БСО и иные документы)/бумажный					жизни в учете; 3. формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801)	
46	Первичные документы, подтверждающие поступление материальных запасов по договору дарения, безвозмездного пользования						
46.1	Первичные документы, подтверждающие поступление материальных запасов по 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	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документов	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. заполнение Извещения (ф. 0504805), полученного от передающей стороны; 3. формирование регистров учета нефинансовых активов	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	поступлению и выбытию активов и иные документы)/бумажный						
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	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	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) на	для направления Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) на подписание

	составления документа/бумажный, электронный		вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов (для электронного документа)			0504207)	
49	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неуценных материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по инвентаризации материальных запасов (Акт по результатам инвентаризации (ф. 0504835), 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	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 следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов (для электронного документа)	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

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 (уполномоченное 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 (учредителя) о безвозмездной передаче материальных запасов/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205), Извещения (ф. 0504805)	для подписания субъектом учета
52	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов при списании материальных запасов вследствие недостачи, хищения, порчи, потерь в результате стихийных бедствий с приложением	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	для подписания субъектом учета

	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					инвентаря (ф. 0504143)	
53	Требование-накладная (ф. 0504204)/бумажный. Оформляется при внутреннем перемещении материальных запасов	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни	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)

1.3 Организационные документы

54	Доверенность на	бухгалтерская	в течение 1 (одного)	руководитель	не позднее	подписание	для получения
----	-----------------	---------------	----------------------	--------------	------------	------------	---------------

	получение материальных ценностей/бумажный	служба субъекта учета	рабочего дня после принятия решения	(уполномоченное лицо), главный бухгалтер субъекта учета	следующего рабочего дня после получения документа	документа	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 денег из кассы подотчетным лицам (ф. 0504501), в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа /бумажный, электронный	бухгалтерская служба субъекта учета, ответственное лицо субъекта учета	1. в день выдачи денежных средств (для бумажного документа); 2. не позднее дня формирования документа (для электронного документа)	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 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.	бухгалтерская служба субъекта	ежедневно при формировании кассовых	ответственное лицо субъекта учета	ежедневно по мере регистрации кассовых	отражение факта хозяйственной	для внутреннего пользования

	0310003)/бумажный	учета, ответственное лицо субъекта учета	документов		документов	жизни	
59	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093)/электронный	бухгалтерская служба субъекта учета, ответственное лицо субъекта учета	ежедневно одновременно 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	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	1. формирование ПКО (ф. 0310001); 2. отражение	для направления Заявки на получение денежных средств,

				субъекта учета	уполномоченным лицом субъекта учета	факта хозяйственной жизни в учете	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 законодательством порядке от физических лиц без применения ККТ	для составления реестра сдачи документов
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	раздатчик, ответственное лицо субъекта учета	в момент совершения операции	ответственное лицо субъекта учета	в течение 1 (одного) рабочего дня после поступления	отражение факта хозяйственной жизни	для обобщения сведений о выданных из кассы суммах

	довольствия и стипендий (ф. 0504046)/бумажный. Применяется в учреждениях, имеющих структурные (обособленные) подразделения, или в централизованных бухгалтериях				документа		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. 0402001)/электронный	кассир, ответственное лицо субъекта учета	в момент принятия решения о внесении наличных денег	уполномоченное для внесения наличных денежных средств на лицевой счет лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Кассовой книги (ф. 0504514)	для подписания Кассовой книги (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	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта учета	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Кассовой книги	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

				субъекта учета		(ф. 0504514)	
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 подотчетное лицо; - поступлении денежных документов, выявленных в результате инвентаризации; - безвозмездном поступлении денежных документов	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 средств и расчетов (ф. 0504051)	1. для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0310003); 2. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
72	Расходный кассовый ордер (денежный) (ф. 0310002) на выдачу денежных средств из кассы	кассир, ответственное лицо субъекта учета	в день формирования РКО (ф. 0310002)	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер,	в день получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2.	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	учреждения/бумажный			ответственное лицо субъекта учета		формирование Кассовой книги (ф. 0504514)	
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 (уполномоченн ое 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 документов из кассы безвозмездно; - выбытии денежных документов из кассы по причине уничтожения, порчи	кассир, ответственное лицо субъекта учета	в день формирования РКО (ф. 0310002)	руководитель (уполномоченн ое лицо), главный бухгалтер, ответственное лицо субъекта учета	в день получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Кассовой книги (ф. 0504514); 3. отражение в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)	1. для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0310003); 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 (уполномоченн ое 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 согласно установленным срокам	главный бухгалтер, кассир или ответственное лицо субъекта учета	в день поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для обобщения сведений о не выплаченных в 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	ответственное лицо субъекта учета	в день представления документа	формирование Расшифровки сумм неиспользованных	для формирования Сведений об операциях,

			банковскую карту			ых (внесенных через банкомат или пункт выдачи) наличных денежных средств (ф. 0531251)	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 жизни: Заявки на кассовый расход (ф. 0531801), Заявки на получение наличных денег (ф. 0531802), ПКО (ф. 0310001), РКО (ф. 0310002); 3. формирование	для формирования Журнала операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)

						Реестра командировочных, компенсационных и иных выплат, подлежащих обложению НДФЛ и страховыми взносами (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательством норм)	
80	Заявление на выдачу денежных средств под отчет, в том числе на хозяйственные нужды (с указанием способа получения денежных средств: наличная или безналичная форма) с резолюцией руководителя субъекта учета/бумажный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	ответственное лицо 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	для подписания сформированных документов

						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. 0504402); 3. формирование Реестра командировочных, компенсационных и иных выплат, подлежащих обложению НДФЛ и страховыми	для формирования Журнала операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071), Журнала операций по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071)

						вносами (в случае непредставления подотчетным лицом отчета)	
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 (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 наличных денег (ф. 0531802), РКО (ф.	для приобретения через подотчетное лицо товаров, работ, услуг малого объема для собственных хозяйственных нужд учреждения

						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 (ф. 0531802), РКО (ф. 0310002)	для подписания сформированных документов
84	Изменение решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)	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	для подписания сформированных документов

	документа)/электронный					денежных средств: Заявки на кассовый расход (ф. 0531801), Заявки на получение наличных денег (ф. 0531802), РКО (ф. 0310002)	
85	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с приложением подтверждающих документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)/электронный	субъект учета	в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет или со дня выхода на работу	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 жизни: Заявки на кассовый расход (ф. 0531801), Заявки на получение наличных денег (ф. 0531802), ПКО (ф. 0310001), РКО (ф. 0310002); 3.	1. для направления на подписание; 2. для формирования Журнала операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)

						формирование Реестра командировочных, компенсационных и иных выплат, подлежащих обложению НДФЛ и страховыми взносами (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательством норм)	
86	Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку/бумажный, электронный	субъект учета	в течение 1 (одного) рабочего дня после издания приказа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения приказа	выдача денежных средств под отчет	для внутреннего пользования
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	субъект учета	в день принятия	руководитель	не позднее	1. проверка	для подписания

	командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)/электронный		решения о командировании сотрудника	(уполномоченное лицо), ответственные лица субъекта учета	следующего рабочего дня после получения документа	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 наличных денег (ф. 0531802), РКО (ф. 0310002)	сформированных документов
89	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) (при условии подписания	субъект учета	в день принятия решения о командировании сотрудника	руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица субъекта	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. проверка отсутствия задолженности по ранее выданным	для подписания сформированных документов

	сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)/электронный			учета		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)	
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	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	1. для направления на подписание; 2. для формирования расчета суммы компенсации работникам - "северянам"

	условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)/электронный					получения денежных средств: Заявки на кассовый расход (ф. 0531801), Заявки на получение наличных денег (ф. 0531802), РКО (ф. 0310002)	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 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,	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 НДФЛ	для отражения в Расчетной ведомости (ф. 0504402), в сведениях, направляемых в ФСС (для участников пилотного проекта ФСС), ПФР

	<p>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 заработной платы в соответствии с законодательством РФ, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в ФСС РФ не начислялись (форма по приказу Минтруда от 30.04.2013 N 182н), справка о доходах и суммах налога физического лица)/бумажный</p>						
92	<p>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)/бумажный</p>	<p>бухгалтерская служба субъекта учета</p>	<p>одномоментно с исчислением среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях</p>	<p>ответственное лицо субъекта учета</p>	<p>не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения приказа</p>	<p>сформированный расчет среднего заработка в случаях, установленных законодательством (предоставление отпуска,</p>	<p>для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402)</p>

						увольнение и иных случаях)	
93	<p>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;</p> <p>2. Заявление о выплате пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет с предоставлением справки с места работы второго родителя о неполучении пособия, свидетельства о рождении (усыновлении) всех детей;</p> <p>3. Заявление о компенсационной выплате до достижения ребенком 3 лет с приложением копии свидетельства о рождении/бумажный</p>	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)
94	Заявление о выплате (перерасчете) пособия	кадровая служба	не позднее 3 (трех) рабочих дней после	ответственные лица субъекта	не позднее следующего	заполнение заявления в	для направления сведений в ФСС

	(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	субъекта учета	их получения	учета	рабочего дня после получения пакета документов	части расчета размера пособия	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 (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	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документов	ответственные лица субъекта учета	не позднее 5 (пяти) календарных дней после получения заявления	1. 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	1. для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402) начисленной суммы пособия за первые три дня нетрудоспособности; 2. для выплаты в ближайший после назначения пособия день,

<p>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; свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей); справка с места работы другого родителя о том, что он не использует отпуск по уходу за ребенком и не получает соответствующее пособие; справки о заработке с предыдущих мест работы за расчетный период, если</p>					нетрудоспособности	установленный для выплаты зарплаты; 3. для направления Реестра в ФСС не позднее 5 (пяти) календарных дней после получения заявления
--	--	--	--	--	--------------------	---

	они не были представлены ранее; 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						
96	Заявление на замену лет при расчете пособия по временной нетрудоспособности и при расчете пособия до 1,5 лет (в случае, если в двух 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	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение информации при расчете социальных пособий	для внутреннего пользования, либо для направления в ФСС (для участников пилотного проекта ФСС)

	заверенных копий подтверждающих документов (заверенных копий листов нетрудоспособности, приказов и т.п.) и заверенных копий расчетных листков на заменяемые периоды/бумажный						
97	Заявление о предоставлении одному из родителей (опекуну, попечителю) дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами с приложением документов, 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	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	контроль правомерности оплаты дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами	для внутреннего пользования

	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						
98	Заявление сотрудника (работника) на налоговые вычеты с приложением документов, подтверждающих право на вычет/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	отражение информации при расчете зарплаты	для обеспечения предоставления налоговых вычетов
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

10 0	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
10 1	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 (работников)	1. для перечисления заработной платы, иных выплат (включая пособия) на банковские карты по указанным реквизитам; 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	кадровая служба субъекта учета	1. на работающих сотрудников (работников) - не	ответственные лица субъекта учета	удержание в день ближайшей выплаты зарплаты	1. удержания по исполнительному листу,	1. для перечисления средств третьим

	листов), постановление об обращении взыскания на зарплату и иные доходы должника/бумажный		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			судебному приказу; 2. формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801) на перечисление удержания должнику; 3. подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительному у листу, судебному приказу; 4. в случае увольнения - возврат постановления	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
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	Карточка-справка (ф.	бухгалтерская	по мере начисления	ответственные	ежемесячно	подписание	для организации

5	0504417)/электронный	служба субъекта учета	зарплаты	лица субъекта учета		ответственными лицами	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 нетрудоспособности, за исключением строк, заполняемых субъектом учета	1. для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402); 2. для выплаты в ближайший после назначения пособия день, установленный 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,	для формирования налоговой отчетности, контроля правильности предоставления

						направляемых в ФСС, ПФР	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 и иных выплат, порядок удержаний из заработной платы (профсоюзные взносы и т.п.)/электронный	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
10 9	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);	для выдачи денежных средств работникам (сотрудникам)

						3. формирование Реестра депонированных сумм (ф. 0504047) и Книги аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф. 0504048)	
110	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства (обязательства), содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия)/бумажный, электронный	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после издания приказа (иного документа)	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня доведения ЛБО (субсидии на выполнение задания) на принятие и исполнение обязательств, возникших на основании приказа о штатном расписании с расчетом годового ФОТ в пределах	1. формирование Сведения о бюджетном обязательстве (ф. 0506101); 2. отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ф. 0504064)

					доведенных ЛБО (субсидии) на соответствующие цели		
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 3	Приказ (распоряжение) о переводе сотрудника (работника) на другую работу/бумажный, электронный	кадровая служба субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете заработной платы	для внутреннего 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)	ответственные лица субъекта учета	не позднее 10 (десяти) календарных дней до даты начала отпуска в части государственных (муниципальных) служащих; не позднее, чем за	начисление, перечисление (выплата) отпускных сотруднику (работнику)	1. для отражения в Записке-расчете об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях

			рабочих дней до даты начала отпуска в части иных сотрудников (работников)		3 (три) календарных дня до начала отпуска в части иных сотрудников (работников)		(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 5	Приказ (распоряжение) о предоставлении сотруднику (работнику) отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет/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	отражение информации при расчете социальных и компенсационных выплат	для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402)
11 6	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	для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402)

						за ребенком-инвал идом	
11 7	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)
11 8	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)
11 9	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 0	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудников (работников)/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 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 заработной платы; 2. формирование справок о зарплате (справки о доходах и суммах налога физического лица, справки по зарплате (справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за 2 (два) календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и	1 для выплаты сотруднику заработной платы; 2. для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402)
---------	---	--------------------------------	---	-----------------------------------	--	---	--

						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 зарплаты в соответствии с законодательств ом 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 зарплаты	для отражения информации в Расчетной ведомости (ф. 0504402)
12 4	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)/бумажный	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;	для организации архивного хранения документа в бумажном виде

						<p>4. перечисление страховых взносов, перечисление налога на доходы физических лиц;</p> <p>5. формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801); формирование Платежной ведомости (ф. 0504403) при выдаче зарплаты наличными денежными средствами;</p> <p>6. формирование Реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации</p>	
12	Расчетная ведомость, в	бухгалтерская	не позднее 3 (трех)	ответственные	не позднее 2	1. отражение	для организации

5	том числе при централизованном ведении учета (ф. 0504402)/бумажный, электронный	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 (электронном) виде
---	---	-----------------------	---------------------------------------	---------------------	--	--	--

						денежными средствами; б. формирование Реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	
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 7	Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета работников (сотрудников) в кредитные организации/электронный	бухгалтерская служба субъекта учета	не позднее срока, установленного для выплаты зарплаты	ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты перечисления зарплаты	подписание ответственными лицами Реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета работников (сотрудников) в кредитные организации	для направления 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	отражение информации при расчете	для отражения информации в Расчетной

					выплаты зарплаты	социальных пособий	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, 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	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

	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 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	для внутреннего пользования

						случаев на производстве и профессиональных заболеваний, стандартных вычетов по налогу на доходы физических лиц	
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 зарплаты за вторую половину месяца (не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания корректирующего табеля)	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)
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
133	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

134	Акт о приеме-передаче 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,	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после формирования 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	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1. для направления на подписание; 2. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
-----	---	---------------	---	--	---	---	--

	электронный				учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)		
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 электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный	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 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)	заполнение Извещения (ф. 0504805)	для подписания субъектом учета
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 приложением подтверждающих первичных учетных документов, в соответствии с законодательством РФ, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	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 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

	документа/бумажный, электронный						
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 0	Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), 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 о списании	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 подписания документа субъектом учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

					электронного документа)		
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	одномоментно 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 подписания договора	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	предзаполнение Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	для внутреннего пользования
14 3	Извещение (ф. 0504805) при передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями	субъект учета	1. не позднее 1 (одного) рабочего дня после оформления документа (для бумажного документа); 2. не позднее 1 (одного) рабочего	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

	всеми участниками составления документа/бумажный, электронный		дня после получения документа от принимающей стороны (для электронного документа)	учета	рабочего дня после подписания документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)		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 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 получения документа (для бумажного документа); 2. подписывает в ГИИС "Электронный бюджет" не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа (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
14 5	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после	ответственные лица субъекта учета	одномоментно после подписания документа	отражение в учете факта хозяйственной	для отражения в регистре бухгалтерского

	0504102)/бумажный. Оформляется при внутреннем перемещении бланков строгой отчетности		распоряжения (приказа) руководителя о смене ответственного лица, о передаче из одного структурного подразделения другому		уполномоченным и лицами субъекта учета	жизни	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	Первичные документы,	субъект учета	не позднее	уполномоченно	не позднее	отражение	для отражения в

8	подтверждающие факт вручения (дарения) наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров (акт вручения (дарения), акт приема-передачи, 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
14 9	Первичные документы, подтверждающие замену запасных частей к транспортным средствам, выданных ранее взамен изношенных (Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103), Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), иные документы)/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни	уполномоченно е 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 0	Первичные документы, подтверждающие получение имущества в качестве обеспечения обязательств (залог), иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство,	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после поступления документа	уполномоченно е 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

	банковская гарантия и другие)/бумажный						забалансовых счетах
15 1	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 2	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства 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	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 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 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)	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 счетах

	имущества)/бумажный						
15 5	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) 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	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения подписанных документов от принимающей стороны	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

	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 документы)/бумажный	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
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	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	1. для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах, в Книге учета материальных

	отгрузку материальных ценностей в адрес грузополучателя и другие документы)/бумажный					Извещения (ф. 0504805)	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 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	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после подписания документов и/или их получения	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 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 0	Первичные учетные 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	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

	государственного служащим безвестно отсутствующим или объявленным умершим)/бумажный						
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 (муниципальной) гарантии; - иные документы	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 2	Первичные учетные документы, подтверждающие перечисления денежных средств в виде взносов в организации, реализующие цели бюджетных инвестиций: Выписка из лицевого счета получателя	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

	бюджетных средств (ф. 0531759), с расчетными (платежными) документами/бумажный						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 капвложений, документы по введению в эксплуатацию объектов капвложений 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 4	Первичные учетные документы, подтверждающие передачу финансовых активов по договору доверительного управления управляющей компании:	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

	договор доверительного управления, акт приема-передачи финансовых активов в доверительное управление и иные документы/бумажный						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	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

	документ/бумажный						
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) организации: отрывной талон к санаторно-курортной путевке (иной оправдательный 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 9	Первичные документы, подтверждающие факт переплат пособий, возникших вследствие неправильного применения действующего	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

	законодательства о пособиях и счетных ошибок (акт ревизии, акт проверки и иные документы)/бумажный						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: Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (ф. 0531759) или ПКО (ф. 0310001); 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 1	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности с приложением первичных	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	руководитель (уполномоченное лицо), Комиссия по поступлению и выбытию активов	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа);	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1. для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на

	учетных документов, 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 счетов; 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 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
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	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.	1. для формирования Журнала операций расчетов с

	накладная универсальный передаточный акт/бумажный					формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801)	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 документов	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	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	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

						расчетов (ф. 0504051); 5. формирование регистра налогового учета	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 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	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после заключения государственного контракта, договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении	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)

	расторжении, сведения о которых: - 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						
17 7	Договор гражданско-правового характера/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после заключения договора;	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ф. 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	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после поступления подтверждающих	руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица субъекта	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документов	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. расчет выплат	1. для формирования Журнала операций расчетов с

	договора гражданско-правового характера/бумажный		документов	учета		физическому 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	поставщиками и 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
18 0	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)
18	Заявление о перечислении	субъект учета	в течение 1 (одного)	ответственное	не позднее	1. отражение	для отражения в

1	единовременной субсидии на приобретение жилого помещения/бумажный		рабочего дня после получения заявления	лицо субъекта учета	следующего рабочего дня после получения документа	факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Заявки на кассовый расход (ф. 0531801) и направление в субъект учета на подписание	регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
18 2	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным способом/электронный	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)
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,	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента	отражение факта хозяйственной	для отражения в регистре бухгалтерского

	обеспеченных гарантией/бумажный		исполнения контрагентом обязательств		получения документа	жизни в учете	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	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	для ознакомления и подписания субъектом учета

	реквизитов/бумажный					возврат (ф. 0531803) или РКО (ф. 0310002)	
18 7	Решение (приказ) руководителя о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения федеральным государственным 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 извещения об осуществлении закупки	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	X	X	для внутреннего пользования
18 9	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)
19 0	Сведения о денежном обязательстве (ф. 0506102) (по авансовым	субъект учета	1. формирует в ГИИС "Электронный	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня	формирование Заявки на кассовый расход	1. для отражения номера принятого денежного

	платежам)/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"		после регистрации Сведений о денежном обязательстве (ф. 0506102)	(ф. 0531801)	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
19 1	Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица субъекта учета/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после поступления документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование Сведений о денежном обязательстве (ф. 0506102) не позднее следующего рабочего дня после получения	1. для направления на подписание Сведений о денежном обязательстве (ф. 0506102), Заявки на кассовый расход (ф. 0531801); 2. для формирования Журнала операций расчетов с

						документа	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 периодов/бумажный	субъект учета	ежемесячно в течение периода, к которому относятся расходы будущих периодов	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)
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 года)/бумажный	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)
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	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)

	оплаты гарантийного ремонта, техобслуживания и иных резервов/бумажный						
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 5.2	Расчетные документы по 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	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	1. для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051); 2. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	ремонта, техобслуживания и иных резервов (претензионные требования и иски о возмещении вреда, решение суда, акты выполненных работ и иные документы)/бумажный						
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 исполнительного документа применительно к бюджетной классификации РФ текущего финансового года/бумажный	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)
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	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

						лицевого счета получателя бюджетных средств (ф. 0531759) для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
19 8	Решения (постановления) судебного органа, исполнительные листы, заявление взыскателя по искам к публично-правовому образованию (Российской Федерации, субъекту, муниципальному образованию) о 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	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 операций (ф. 0504071)

	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						
199	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	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)

	налогового органа (ст. 242.6 БК РФ) с приложением копии решения налогового органа/бумажный						
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 всеми участниками составления документа/бумажный, электронный	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 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
202	Акт Комиссии по поступлению и выбытию активов о списании кредиторской задолженности по доходам, не востребованной	субъект учета	1. не позднее следующего рабочего дня после принятия решения (для бумажного документа); 2. формирует в	руководитель (уполномоченное лицо), Комиссия по поступлению и выбытию активов	1. не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа (для бумажного документа);	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071); 2. для отражения в

	кредиторами, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный		ГИИС "Электронный бюджет" не позднее следующего рабочего дня после принятия решения (для электронного документа)	субъекта учета	2. одновременно после утверждения документа уполномоченным и лицами субъекта учета в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)		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) 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)
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)	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						
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 с полномочиями главного администратора) (ф. 0531781) 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)
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)	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)

			суда в законную силу				
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 администрируемым доходам для сверки данных, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/электронный	субъект учета	не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным	ответственное лицо субъекта учета	X	сформирована информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам	для сверки данных бюджетного учета с данными 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)
209	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)						
209.1	Информация об уменьшении суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек) при принятии решения в	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)

	соответствии с законодательством РФ об их уменьшении (предоставлении скидок (льгот), списании, за исключением списания задолженности, признанной нереальной к взысканию)/электронный						
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 подсистемы управления доходами ГИИС "Электронный бюджет" и выгружает ежедневно (в день получения первичных документов, которые включаются в ведомость)	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)

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 финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (ф. 0531795)/электронный	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
213	Первичные документы, являющиеся документом основанием для начисления доходов: требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) и (или) о возврате аванса; решение (постановление) судебного органа,	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>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 (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</p>						
---	--	--	--	--	--	--

<p>начисления дохода в части оплаты по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной (муниципальной) собственности;</p> <p>договор для начисления доходов, поступающих в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества;</p> <p>документы для начисления доходов от принудительного изъятия;</p> <p>договор операционной аренды;</p> <p>договор безвозмездного пользования с приложением решения собственника имущества и справки о справедливой рыночной стоимости;</p> <p>документ, подтверждающий факт выявленных недостатков, хищений, потерь активов и денежных средств;</p> <p>документы-основания для</p>						
---	--	--	--	--	--	--

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

	распорядительным актом соответствующего субъекта учета/электронный		ППО по администрированию доходов, и выгружает в ГИИС "Электронный бюджет" ежедневно (не позднее следующего рабочего дня после получения документа)		после получения документа	жизни в учете	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 начислений и квитирования оплат подсистемы управления доходами ГИИС "Электронный бюджет" и выгружает в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после	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)

			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 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)
214.6	Сводная информация для начисления доходов от возврата остатков целевых субсидий бюджетными и автономными учреждениями, юридическими	субъект учета	формирует средствами ведомственного ППО по администрированию доходов, либо в модуле	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)

	лицами/электронный		формирования начислений и квитирования оплат подсистемы управления доходами ГИИС "Электронный бюджет" и выгружает в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документа				
215	Решение о возврате излишне уплаченных в доход бюджета платежей (со счета администратора доходов) с приложением заявления плательщика и подтверждающих излишнюю уплату документов/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)
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	уполномоченная	X	ответственное лицо	в течение 1 (одного) рабочего	отражение факта	для отражения в Журналах

	(ф. 0531468)/электронный	организация		уполномоченно й организации	дня после получения документа	хозяйственной жизни в учете	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 (уполномоченн ое 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. 2	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (ф. 0531809) при инициировании уточнения субъектом учета/электронный	субъект учета	формирует в ГИИС "Электронный бюджет" не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента принятия соответствующего решения	руководитель (уполномоченн ое лицо), ответственное лицо субъекта учета	в течение 1 (одного) рабочего дня после формирования документа	1. подписание Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (ф. 0531809); 2. отражение в учете факта хозяйственной жизни на основании Выписки из лицевого счета	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

						администратора доходов бюджета (ф. 0531761)	
10. Операции со средствами в иностранной валюте							
21 9	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)
22 0	Заявка на кассовый расход (ф. 0531801) по валютным операциям/электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения первичных документов на перечисление средств соответствующего бюджета в иностранной валюте	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения выписки	обработка кассовых выбытий для отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
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, открытом в кредитной организации/электронный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после формирования документов	уполномоченное лицо субъекта учета	X	X	для передачи субъектом учета в кредитную организацию
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	субъект учета	в первый рабочий день текущего	ответственное лицо субъекта	в день формирования	1. отражение факта	для отражения в Журналах

	показателей санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), на счета санкционирования текущего финансового года/бумажный		финансового года	учета	документа	хозяйственной жизни в учете; 2. принятие к учету бюджетного обязательства	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 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	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. уменьшение ранее принятых денежных обязательств по предоставлению субсидий	для отражения в Журналах 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 уполномоченной 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 текущем финансовом году	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
22 9	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением (договором) или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя	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	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению/электронный, бумажный					Заявки на кассовый расход (ф. 0531801)	
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 1	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из соответствующего бюджета межбюджетных трансфертов бюджету субъекта РФ, муниципального образования в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления	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)

	указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта/электронный						
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 вопросы предоставления субсидий/электронный	субъект учета	направляет не позднее 7 (семи) рабочих дней после утверждения	ответственное лицо субъекта учета	X	X	для внутреннего пользования
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	Реестр на перечисление	субъект учета	не позднее	ответственное	не позднее	формирование	для отражения в

5	грантов, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный		следующего рабочего дня после формирования (подписания) документа	лицо субъекта учета	следующего рабочего дня после получения документа	Заявки на кассовый расход (ф. 0531801)	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, 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 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	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

						использования остатка для перечисления средств остатка субсидии прошлого отчетного периода (если учреждение до принятия решения учредителем перечислило неиспользованный остаток средств субсидии в доход бюджета)	
23 8	Сведения о бюджетном 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	субъект учета	формирует в ГИИС "Электронный бюджет" одновременно с формированием информации в реестре соглашений	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	X	X	для отражения номера принятого обязательства при формировании платежного документа

	заключение соглашения не предусмотрено)/электронный						
239	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)
240	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)
241	Соглашение (договор), нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания/получения документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. принятие к	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	<p>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 подлежат включению в реестр соглашений/электронный, бумажный</p>				документа	учету бюджетного обязательства	
24 2	<p>Соглашение о предоставлении из соответствующего бюджета межбюджетных трансфертов бюджету субъекта РФ, муниципального образования/электронный, бумажный</p>	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. 0531721)/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 6	Отчет о состоянии лицевого счета главного	уполномоченная	X	ответственное лицо	в течение 1 (одного) рабочего	сверка данных	для внутреннего пользования

	распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (ф. 0531785)/электронный	организация		уполномоченно й организации	дня после получения документа		
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 7.2	Прогнозные данные администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (в случае наличия функциональной возможности выгрузки)/электронный	субъект учета	выгрузка из подсистемы "Бюджетное планирование" ГИИС "Электронный бюджет"	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 8	Расходное расписание (ф. 0531722) по ЛБО, переданных ГРБС подведомственным ему распорядителям	уполномоченная организация	X	ответственное лицо уполномоченно й организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	обработка Выписки из лицевого счета главного распорядителя	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	бюджетных средств и получателям бюджетных средств, Расходное расписание (ф. 0531722) по ЛБО переданных РБС подведомственным ему ПБС/электронный					(распорядителя) бюджетных средств (ф. 0531758) для отражения факта хозяйственной жизни	
249	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 хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
250	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	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

						хозяйственной жизни	
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 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 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	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	
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 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 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	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)

			документа				
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 государственного реестра юридических лиц, реорганизации юридического лица с приложением подтверждающих документов (устав, выписка из ЕГРЮЛ)/бумажный	субъект учета	не позднее 5 рабочего дня после внесения изменений в ЕГРЮЛ	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего дня после получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
26 1	Информация о замене уполномоченной организации - владельца акций от имени	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете;	1. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071);

	Российской Федерации, субъекта РФ, муниципального образования (уведомление о проведении операции в реестре акционеров)/бумажный		документа		документа	2. формирование и подписание Извещения (ф. 0504805)	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, договор, выписка со счета ДЕПО)/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)
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	субъект учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней после	ответственное лицо субъекта	не позднее следующего	отражение факта	для отражения в бюджетном учете

	соответствующего бюджета, ведомость на перечисление средств соответствующего бюджета по данному распоряжению/электронный		получения документа	учета	рабочего дня после получения документа	хозяйственной жизни в 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) долга/электронный	субъект учета	формирует в ГИИС "Электронный бюджет" в сроки, установленные распоряжением на перечисление средств соответствующего бюджета	уполномоченное лицо, главный бухгалтер субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения выписки	обработка Выписки для отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
26 8	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
26 9	Информация для включения в Журналы операций (ф. 0504071)/электронный	субъект учета	ежемесячно, не позднее 3 рабочих дней после окончания	уполномоченное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

			текущего месяца		документа/информации		
27 0	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
27 1	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 кассовый расход (ф. 0531801)	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

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,	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)

	электронный						
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 задолженности/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее 1 рабочего дня после получения/подписания документа	ответственное лицо субъекта учета	в течение 1 рабочего дня после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
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	Расчет общей суммы	субъект учета	не позднее 1	ответственное	в течение 1	отражение	для отражения в

8	штрафов и пеней за каждый день неисполнения Заемщиком обязательств по возврату кредита и уплате процентов по кредиту/бумажный		рабочего дня после подписания документа	лицо субъекта учета	рабочего дня после получения документа	факта хозяйственной жизни в учете	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	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после отражения сведений в Реестре имущества с	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо, Комиссия по	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	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		приложением пакета документов	поступлению и выбытию активов субъекта учета			
28 1.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых 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	субъект учета	1. не позднее следующего 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	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)	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	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 электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный		рабочего дня после отражения сведений в Реестре имущества (для электронного документа)				
28 2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при выбытии имущества казны в результате безвозмездной передачи (передачи в оперативное управление,	субъект учета	1. не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения утвержденного Акта принимающей стороной и отражения сведений в Реестре	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо, Комиссия по поступлению и выбытию	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. формирование в случае необходимости	1. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071); 2. для направления Извещения (ф. 0504805)

	<p>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 сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный</p>		<p>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 стороной в ГИИС "Электронный бюджет" для отражения сведений в Реестре имущества (для электронного документа)</p>	<p>активов субъекта учета</p>	<p>после утверждения в ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)</p>	<p>Извещения (ф. 0504805); 3. подписание Извещения (ф. 0504805) на бумажном носителе; 4. формирование в случае необходимости Извещения (ф. 0504805) средствами ГИИС "Электронный бюджет"</p>	<p>субъекту учета на бумажном носителе или с помощью средств ГИИС "Электронный бюджет"</p>
28 3	<p>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) при выбытии имущества казны в связи с передачей в уставный капитал (фонд)</p>						

	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 3.2	Акт о приеме-передаче 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	субъект учета	1. формирует в ГИИС "Электронный бюджет" и направляет принимающей стороне в день передачи имущества; 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	одномоментно после подписания документа принимающей стороной	1. отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2. 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 средствами ГИИС "Электронный бюджет"

	органов), выписки из ЕГРН (при необходимости) и/или иных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)/электронный		стороной в ГИИС "Электронный бюджет", для отражения сведений в Реестре имущества				
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	субъект учета	1. не позднее 2 (двух) рабочих дней после принятия решения Комиссией о списании имущества казны, отражения сведений в Реестре имущества (для бумажного документа); 2. формирует и	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)

	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		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)				
28 6	Акт уничтожения имущества, обращенного в собственность государства/бумажный	субъект учета	не позднее следующего рабочего 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 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 передающей стороны/электронный, бумажный	субъект учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения от передающей стороны	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)
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	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа (для бумажного документа); 2. одновременно после подписания в ГИИС "Электронный	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

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

			направляет на подписание принимающей стороне средствами ГИИС "Электронный бюджет" (для электронного документа)				
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 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	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 денежных обязательств; 2. отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3. формирование Заявки на кассовый расход	1. для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов; 2. для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты имущества, составляющего казну), в т.ч. при исполнении контракта через ЕИС/бумажный					(ф. 0531801)	
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 заключение 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 5	Первичный учетный документ, подтверждающий, что отобранные с целью проведения экспертиз образцы (пробы) имущества, обращенного в собственность государства, израсходованных или приведенных в непригодное для	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

	дальнейшей реализации состояние (акт приема-передачи или иной документ)/бумажный						
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 7	Распоряжение 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	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)
29	Распоряжение	субъект учета	не позднее 2 (двух)	руководитель	не позднее	отражение	для отражения в

8	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		рабочих дней после получения утвержденного акта принимающей стороной	(уполномоченное лицо), ответственное лицо, Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета	следующего рабочего дня после получения документа	факта хозяйственной жизни в учете	Журналах операций (ф. 0504071)
29 9	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов, 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	субъект учета	1. не позднее следующего рабочего дня после принятия Решения об оприходовании неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации (для бумажного документа); 2. формирует в ГИИС "Электронный бюджет" не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	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)	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)

	документов, в том числе при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа/бумажный, электронный		(для электронного документа)				
17. Учет имущества со специальными режимами обращения; учет приватизационных сделок, реализации арестованного и иного имущества							
30 0	Заявка на кассовый расход (ф. 0531801) на перечисление в доход бюджета задатка/электронный	субъект учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа - основания для перечисления задатка в доход	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 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 распоряжение, либо для перечисления на счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение уполномоченного органа (при реализации арестованного или	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 лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761)
---------	--	---------------	---	------------------------------------	--	---	---

						высвобождаемого военного имущества)	
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 подтверждающих право документов, заверенных копий процессуальных документов и иных документов, характеризующих имущество; решение Росимущества о реализации высвобождаемого недвижимого военного имущества с утвержденным перечнем указанного имущества;	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>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 распоряжения:</p> <p>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);</p> <p>Акт утилизации, Акт уничтожения, Акт</p>	<p>субъект учета</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного принимающей стороной документа</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>приема-передачи высвобождаемого недвижимого военного имущества в собственность субъектов РФ и (или) в муниципальную собственность;</p> <p>Акт списания высвобождаемого недвижимого военного имущества и иные документы/бумажный</p>						
30 5	<p>Первичные учетные документы, являющиеся основанием для возврата задатков с указанием сроков возврата задатков 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</p>	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты составления Протокола	уполномоченное лицо субъекта учета	в сроки, установленные Положением о порядке реализации имущества	<p>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</p>	<p>для направления в субъект учета на подписание и 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)</p>

	недействительными согласно ст. 449 ГК РФ; постановление судебного пристава-исполнителя об отзыве арестованного имущества с реализации и иные документы)/бумажный						
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 (или) иные документы при продаже, приватизации имущества/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 формирования счета-фактуры при реализации имущества
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	для отражения факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во

						операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	временное распоряжение получателя бюджетных средств (ф. 0531762)
308	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 Правительством РФ	уполномоченное лицо субъекта учета	X	X	для внутреннего пользования
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	субъект учета	в течение 2 (двух) рабочих дней с момента передачи	уполномоченное лицо субъекта учета	датой подписания акта приема-передачи	1. отражение факта хозяйственной	1. для включения в Книгу продаж; 2. для

	приема-передачи имущества), счет-фактура на аванс (в случае, если денежные средства поступили, а акт приема-передачи имущества - в следующем отчетном периоде)/бумажный		имущества		имущества	жизни в учете; 2. формирование Книги продаж; 3. формирование Декларации по НДС	направления субъектом учета покупателю документа не позднее следующего рабочего дня после подписания
31 1	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 соответствующего бюджета задатка с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	для направления в субъект учета на подписание и 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 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 недостаточное 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 расчетов, при окончании договорных обязательств, по требованию	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	акт сверки взаимных расчетов с контрагентами получен	для производства сверки расчетов, анализа и внутреннего 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	ответственное лицо уполномоченной организации	по мере необходимости, в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	получение акта сверки с ИФНС России	для производства сверки расчетов, анализа и внутреннего использования

			сроки					
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 целевое назначение/бумажный	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
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 денежных документов (ф. 0504086)	субъект учета	за 1 (один) рабочий день до начала инвентаризации	ответственные лица субъекта учета	X	X	для проведения инвентаризации
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,	субъект учета	за 1 (один) рабочий день до начала инвентаризации	ответственные лица субъекта учета	X	X	для проведения инвентаризации

	поставщиками, дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)/бумажный						
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 утверждения приказа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование проектов инвентаризационных описей	для внутреннего пользования
19. Отчетность							
329	Годовая, квартальная, месячная отчетность/электронный	субъект учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	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	1. для формирования консолидированной 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 консолидированной Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ	для представления в ГИИС "Электронный бюджет" в составе консолидированной 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	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,

	государственного сектора "Информация о связанных сторонах"/электронный						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 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	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
331.4	Информация об объектах непроизведенных активов,	субъект учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до	ответственное лицо субъекта	не позднее 2 (двух) рабочих	формирование текстовой части	для представления в

	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		даты представления отчетности	учета	дней до даты представления отчетности	Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной отчетности	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 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры"/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
331.6	Информация о событиях после отчетной даты, подлежащая раскрытию, в соответствии с приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта	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

	бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты"/электронный						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
331.8	Иная информация, 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	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

	37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности"/электронный						
332	Информация о сотрудниках с разбивкой по категориям и группам должностей государственной гражданской службы с указанием фамилии, имени, отчества; категории предоставления 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	субъект учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления квартальной отчетности; не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней до установленной даты представления годовой отчетности	ответственное лицо субъекта учета	в сроки, установленные для представления отчетности	формирование Отчета в ГИИС "Электронный бюджет" и направление на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности, в части сведений, не содержащих гостайну	для формирования сводного отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14 по ОКУД 0503074), в части сведений, не содержащих гостайну

	для формирования Отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14 по ОКУД 0503074)/электронный						
333	Информация для формирования Заявления о подтверждении основных видов экономической деятельности (заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности, справки-подтверждения основного вида экономической деятельности)/электронный	субъект учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного законодательством	ответственное лицо субъекта учета	в срок, установленный для представления Заявления в ФСС РФ	формирование Заявления о подтверждении основных видов экономической деятельности (заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности, справки-подтверждения основного вида экономической деятельности)	для представления в территориальный орган ФСС РФ
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	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

	статистического наблюдения, установленные законодательством)/электронный						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 учета	в сроки, установленные для представления отчетности	1. представленная в ГИИС "Электронный бюджет" консолидированная отчетность, в части сведений, не содержащих гостайну; 2. формирование уведомления о принятии отчетности	X
339	Налоговые декларации (налог на имущество, налог на добавленную	субъект учета	в установленные законодательством сроки	ответственное лицо субъекта учета	X	своевременное представление налоговых	для представления в ИФНС в сроки,

	стоимость, налог на прибыль)/электронный					деклараций	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 ПФ РФ
342	Сведения о застрахованных лицах (ф. СЗВ-СТАЖ)/электронный	субъект учета	не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта учета	X	X	для направления субъектом учета в 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	субъект учета	не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта учета	X	X	для представления в территориальный орган Федеральной

	производства и потребления (ф. N 2-ТП (отходы))/электронный						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, П-2 (инвест), 11 и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)/электронный	субъект учета	в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения	ответственное лицо субъекта учета	в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения	представление форм статистического наблюдения	для представления ее по адресам и в сроки, установленные в 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	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,

	отчета за 2020 г.), 1-ТР (автотранспорт), 1-жилфонд, 2-ТП (отходы), 23Н и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)/электронный						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 бюджетных средств (ф. 0531759), с расчетными (платежными) документами/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)
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 уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф. 0504071)
35	Выписка из лицевого	уполномоченн	X	ответственное	в течение 1	отражение	для отражения в

1	счета бюджетного учреждения (ф. 0531962), с расчетными (платежными) документами /электронный	ая организация		лицо уполномоченно й организации	(одного) рабочего дня после получения документа	факта хозяйственной жизни в учете	Журналах операций (ф. 0504071)
35 2	Выписка из лицевого счета автономного учреждения (ф. 0531963), с расчетными (платежными) документами /электронный	уполномоченн ая 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)
35 3	Выписка из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (ф. 0531964), с расчетными (платежными) документами /электронный	уполномоченн ая 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)
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	субъект учета	по мере открытия карт	руководитель (иное	не позднее 1 (одного) рабочего	принятие к учету	для направления заявки на

	расчетным дебетовым картам (корпоративные карты субъектов учета)/бумажный			уполномоченное лицо) субъекта учета	дня после получения информации	информации	получение денежных средств, перечисляемых на карту
356	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
357	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 документа	сверка данных	для внутреннего пользования
358	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
359	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 документов/бумажный, электронный	субъект учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения лиц	ответственное лицо субъекта учета	в день получения информации	представление документа	для внутреннего пользования
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