МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

ПРИКАЗ

21 ноября 2022 г. № 31н

Москва

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 72019
от "17" января 2023.

Об утверждении Графика документооборота при централизации учета

На основании абзацев второго и третьего пункта 6 постановления Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 8, ст. 1016; 2021, № 50, ст. 8570), в целях организации взаимодействия между уполномоченным органом, уполномоченными организациями и субъектами централизованного учета по обеспечению документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления (получения) документов (сведений), необходимых

для осуществления централизуемых полномочий, а также по представлению субъектам централизованного учета документов (сведений), сформированных (используемых) при осуществлении централизуемых полномочий и формирования документов единой учетной политики при централизации учета, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый График документооборота при централизации учета федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений), в отношении которых территориальные органы Федерального казначейства, федеральное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» осуществляют полномочия, указанные в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений».

2. Признать утратившим силу приказ Федерального казначейства от 11 января 2021 г. № 2н «Об утверждении Графика документооборота при централизации учета и признании утратившим силу приказа Федерального казначейства

от 31 декабря 2019 г. № 41н» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 апреля 2021 г., регистрационный № 63015).

Руководитель Р.Е. Артюхин

УТВЕРЖДЕН

приказом Федерального казначейства

от 21 ноября 2022 г. № 31н

График документооборота при централизации учета федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений), в отношении которых территориальные органы Федерального казначейства, федеральное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» осуществляют полномочия, указанные в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений»

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Учет нефинансовых активов								
1	Приказ о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (с изменениями и дополнениями)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование нормативно-справочной информации в Государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»[1] (далее – ГИИС	для внутреннего пользования

[1] Положение о государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2015 г. № 658 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 28, ст. 4228; 2022, № 37, ст. 6367).

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							«Электронный бюджет»)	
2	Перечень ответственных лиц (изменения, вносимые в перечень)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня издания (получения) приказа (распоряжения) о назначении ответственных лиц	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование нормативно-справочной информации в ГИИС «Электронный бюджет»	для внутреннего пользования
3	Доверенность на получение товарно-материальных ценностей	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование доверенности средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения; 2) направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	для сверки данных при отражении фактов хозяйственной жизни	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				рабочего дня со дня подписания				
4	Первичные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов							
4.1	Товариая накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов) (при отсутствии	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствую щих счетах учета капитальных	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п.5 Графика документооборо та); 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)[2],

[2] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2015 г., регистрационный № 37519) с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 209н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2016 г., регистрационный № 44741), от 17 ноября 2017 г. № 194н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2017 г., регистрационный № 49282), от 15 июня 2020 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 сентября 2020 г., регистрационный № 59882) (далее – приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н).

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	функциональной возможности формирования и подписания электронной подписью документа передающей стороной)						вложений; 3) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей (при наличии поручения на оплату обязательства)	установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
4.2	Документ о приемке (с приложением при необходимости товарной накладной и иных документов) по контрактам/ договорам, заключенным в результате электронных конкурентных процедур, извещения по которым размещены в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) с 01.01.2022, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС	в день подписания документа в ЕИС	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»; в части формирования распоряжения о совершении казначейских платежей: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к приказу	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 5 Графика документооборота); 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	активов						Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н «О Порядке казначейского обслуживания»[3] (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 июля 2020 г., регистрационный № 58914 (далее – Приказ № 21н) (при наличии поручения на оплату обязательств)	
4.3	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства при приобретении	субъект централизованного учета	электронный	формирование и подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет»	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченно	не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения документа в ГИИС	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п.5 Графика

[3] С изменениями, внесенными приказами Федерального казначейства от 28 июня 2021 г. № 23н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2021 г., регистрационный № 64462), от 13 октября 2021 г. № 29н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2021 г., регистрационный № 65906), от 29 апреля 2022 г. № 13н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 мая 2022 г., регистрационный № 68566).

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	нефинансовых активов через подотчетное лицо (Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520)[4] с приложением подтверждающих документов)			электронными подписями в срок, установленный субъектом централизованного учета	е лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации	«Электронный бюджет»	бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств (при необходимости)	документооборота); 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
5	Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441)[5]							
5.1	Решение о признании объектов нефинансовых	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными	комиссия по поступлению и выбытию	одномоментно после подписания документа	1) отражение факта хозяйственной	1) для отражения в Журналах операций (код

[4] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

[5] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетиого учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июня 2021 г., регистрационный № 63995) с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2021 г. № 142н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66214) (далее – приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н).

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	активов (код формы по ОКУД 0510441) при принятии к учету в связи с безвозмездным поступлением нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей (с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости- для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего указанную			подписями и направление в уполномочен ную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня за днем безвозмездного получения объектов нефинансовых активов	активов субъекта централизованно го учета	уполномоченными лицами субъекта централизованно го учета в ГИИС «Электронный бюджет»	жизни в учете; 2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)[6]/Инвен тарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032)[7]; 3) формирование Описи инвентарных карточек (код формы по ОКУД 0504033)[8]	формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для внутреннего использования ответственным лицом субъекта централизованно го учета

[6] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.
[7] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.
[8] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	регистрацию)							
5.2	Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) при принятии к учету в связи с безвозмездным поступлением нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей и материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня безвозмездного получения объектов нефинансовых активов	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в регистрах бухгалтерского учета с целью систематизации информации о материальных запасах
5.3	Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) при принятии к учету в связи с приобретением, созданием	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	хозяйственным способом нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей (с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости- для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию)			ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения капитальных вложений в объект нефинансового актива, регистрации права оперативного управления			формы по ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032); 3) формирование Описи инвентарных карточек (код формы по ОКУД 0504033)	бюджетного учета; 2) для внутреннего использования ответственным лицом субъекта централизованного учета
5.4	Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) при принятии к учету в связи с приобретением,	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	созданием хозяйственным способом нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей			бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения капитальных вложений в объект нефинансового актива		бюджет»		ведения бюджетного учета
6	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0504204)[9]							
6.1	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0504204) при выдаче в эксплуатацию объектов основных средств	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственные лица субъекта централизованного учета; ответственные лица уполномоченной организации; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Журнале операций по забалансовому счету (код формы

[9] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								по ОКУД 0509213)[10]
6.2	Требование - накладная (код формы по ОКУД 0504204) при выдаче продуктов питания со склада	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	уполномоченные, ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Накопительной ведомости по приходу продуктов питания (код формы по ОКУД 0504037)[11], Оборотной ведомости по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035)[12]	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
6.3	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0504204) при выдаче материальных ценностей со склада в подразделение (при	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами

[10] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н.
[11] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.
[12] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	создании основного средства хозяйственным способом)			«Электронный бюджет» не позднее дня выдачи материальных запасов для комплектации основного средства				организации и ведения бюджетного учета
6.4	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0504204) при внутреннем перемещении материальных запасов (внутри субъекта централизованного учета)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	уполномоченные, ответственные лица субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
6.5	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0504204) при внутреннем перемещении горюче-смазочных материалов	субъект централизованного учета	электронный	формирование и подписание в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления	уполномоченные, ответственные лица субъекта централизованного учета	ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня после отражения в учете первичных документов, подтверждающих исполнение	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				факта хозяйственной жизни		обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов	информации на соответствующих счетах учета горюче-смазочных материалов	бюджетного учета
7	Документы по принятию комиссией по поступлению и выбытию активов результатов работ по ремонту, реконструкции, дооборудования, модернизации							
7.1	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (код формы по ОКУД 0504103)[13] при проведении ремонта, не изменяющего стоимость объекта	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в уполномоченную организацию с приложением электронного образа (скан-	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвент	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

[13] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	основных средств			копии) документа, подписанного исполнителем работ по модернизации, ремонту, реконструкции не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа			арной карточке группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032)	
7.2	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (код формы по ОКУД 0504103) при проведении ремонта, реконструкции (модернизации), дооборудования, изменяющих стоимость объекта основных средств (при удорожании)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в уполномоченную организацию с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного исполнителем работ по модернизации, ремонту,	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032)	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) (п. 5

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				реконструкции не позднее рабочего дня, следующего за нем подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию				Графика документооборота)
8	Первичные документы, подтверждающие безвозмездное поступление нефинансовых активов, в том числе по договору дарения, при получении имущества, полученного субъектом централизованного учета в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	собственника (учредителя); имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется субъект централизованного учета при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	государственной части Музейного фонда Российской Федерации; прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут) (договор дарения, Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101)[14], Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0504205)[15], Извещение (код формы по ОКУД 0504805)[16], решение комиссии по поступлению и выбытию активов и							

[14] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.
[15] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.
[16] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	иные документы)							
8.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) с приложением копии регистра учета капитальных вложений или Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031) и технической документации (паспорта) (при наличии), с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств, с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости – для	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения акта, полученного от передающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) (см. п. 5 Графика документооборота)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию при поступлении нефинансовых активов в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде передающей стороной)							
8.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101)	субъект централизованного учета	электронный	1) подписание электронными подписями документа, сформированно	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071),

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в рамках внутриведомствен ных, межведомственных и межбюджетных расчетов с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств, с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости- для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в			го и подписанного электронными подписями передающей стороной средствами ГИИС «Электронный бюджет», не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения; 2) направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномочен ную организацию не позднее дня утверждения средствами ГИИС «Электронный бюджет»	(уполномочен ное лицо) передающей стороны, ответственное лицо передающей стороны, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизованно го учета	централизованно го учета в ГИИС «Электронный бюджет»		установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) (см. п. 5 Графика документооборо та)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию							
8.3	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0504205), подтверждающая безвозмездное поступление материальных запасов, в том числе по договору дарения, с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) при поступлении в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов (при отсутствии функциональной возможности подписания в	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	электронном виде)							срок эксплуатации (см. п. 5 Графика документооборота)
8.4	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0504205), подтверждающая безвозмездное поступление материальных запасов, в том числе по договору дарения, с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в рамках внутриведомственных, межведомственных расчетов	субъект централизованного учета	электронный	1) подписание и утверждение документ, сформированный передающей стороной средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения; 2) направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа в	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации (см. п. 5 Графика документооборо

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ГИИС «Электронный бюджет»				та)
8.5	Акт приема-передачи нефинансовых активов, договор дарения (при наличии) с приложением технической документации (паспорта) (при наличии), с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов с информацией о справедливой стоимости объектов при поступлении в рамках иных расчетов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441), в части материальных запасов - в отношении которых устанавливается срок эксплуатации (см. п. 5 Графика документооборо

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								та)
9	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны (дополнительно к п.8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 Графика документооборота)							
9.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны (дополнительно к п.8.1, 8.3, 8.5 Графика документооборота)	субъект централизованного учета	бумажный	направление в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа на бумажном носителе от передающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для направления на бумажном носителе для подписания субъектом централизованного учета (см. п.9.1.1 Графика документооборота)
9.1.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны (продолжение п.9.1	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) подписание на бумажном носителе не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Графика документооборота)			уполномоченной организации заполненного документа; 2) направление передающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения документа; 3) направление в уполномоченную организацию электронный образ (скан-копию) не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа				ведения бюджетного учета
9.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны	субъект централизованного учета	электронный	направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со	ответственное лицо передающей стороны, руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0504805) средствами ГИИС «Электронный	для подписания субъектом централизованного учета (см. п.9.2.1 Графика документооборота)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	средствами ГИИС «Электронный бюджет» (дополнительно к п.8.2, 8.4 Графика документооборота)			дня получения от передающей стороны документа, сформированного и подписанного электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет»	передающей стороны, главный бухгалтер передающей стороны		бюджет»; 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	
9.2.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны (продолжение п.9.2 Графика документооборота)	субъект централизованного учета	электронный	1) подписание и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа из уполномоченной организации; 2) направление передающей стороне	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственные лица передающей стороны	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа				
10	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0504207)[17]							
10.1	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации с приложением	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации на соответствующих счетах учета капитальных вложений и	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия Решения о

[17] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835)[18], Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (код формы по ОКУД 0504092)[19]) с указанием справедливой стоимости актива			факта хозяйственной жизни; 2) формирование Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) (п. 5 Графика документооборота)			материальных запасов	признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) (п. 5 Графика документооборота)
10.2	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) по объектам стоимостью свыше 10000,00 рублей - отражение информации в Инвентарной карточке учета	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Журнале операций по

[18] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.
[19] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов об оценке справедливой стоимости имущества, с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии)			днем принятия решения о возмещении ущерба в натуральной форме со дня наступления факта хозяйственной жизни			нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032) или отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) нефинансовым активам, а в части материальных запасов – по которым устанавливается срок эксплуатации (см. п. 5 Графика документооборота)
10.3	Приходный ордер на приемку материальных запасов (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0504207) при приемке материальных	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов об оценке справедливой стоимости объектов (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)							бюджетного учета; 2) для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации (см. п. 5 Графика документооборота)
10.4	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0504207) при приемке материальных ценностей, полученных в результате	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов об оценке справедливой стоимости объектов			дня наступления факта хозяйственной жизни			материальных запасов	формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации (см. п. 5 Графика документооборота)
11	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504102)[20] (из одного структурного подразделения в другое, от одного материально-	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее дня передачи из одного	ответственные лица субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в Оборотной

[20] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ответственного лица другому)			структурного подразделения другому, от одного ответственного лица другому			нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032)	ведомости по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035); 2) для отражения в Инвентарном списке нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504034)[21]
12	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (код формы по ОКУД 0510434)[22]	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день выдачи (сдачи) имущества в пользование	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы

[21] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.
[22] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								по ОКУД 0509213); Карточке учета имущества в личном пользовании (код формы по ОКУД 0509097[23])
13	Акт приемки материалов (материальных ценностей) (код формы по ОКУД 0504220)[24] при наличии количественного или качественного расхождения при приемке объектов нефинансовых активов	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня выявления расхождения	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета нефинансовых активов	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
14	Решение о прекращении признания активами объектов							

[23] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н.
[24] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440)[25]							
14.1	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440) (при принятии решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835)	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032)	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035); в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213) 2) для отражения в Инвентарном

[25] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								списке нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504034)
14.2	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440) (при принятии решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов инвентаризационной комиссией)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835)	инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032)	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035), в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для отражения в Инвентарном списке нефинансовых

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								активов (код формы по ОКУД 0504034)
15	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при безвозмездной передаче нефинансовых активов, при возврате имущества, полученного субъектом централизованного учета в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя); имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется субъект централизованного							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	учета при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации; прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	числе сервитут)							
15.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов, с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости- для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах – с	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия)	1) формирование, подписание и утверждение средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения (распоряжения) уполномоченного органа/ распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов; 2) направление в уполномоченную организацию электронный образ (скан-	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032); 2) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Извещения (код формы по ОКУД 0504805) (см. п.17.1 Графика документооборота)	для направления Извещения (код формы по ОКУД 0504805) в субъект централизованного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	приложением документа, подтверждающего снятие объекта с государственного учета (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде принимающей стороной)			копию) документа, полученного на бумажном носителе от принимающей стороны не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения				
15.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов, с приложением выписки из Единого	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание электронными подписями, утверждение и направление принимающей организации средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения (распоряжения) уполномоченно	комиссия по поступлению и выбытию активов, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) принимающей стороны,	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032); 2) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Извещение (код	для направления Извещения (код формы по ОКУД 0504805) в субъект централизованного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	государственного реестра недвижимости – для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего снятие объекта с государственного учета			го органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов; 2) направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» принимающей стороной	ответственное лицо принимающей стороны		формы по ОКУД 0504805) (см. п.17.2 Графика документооборота)	

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
16	Сведения о кадастровой стоимости земельных участков и о ее изменении	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня внесения изменений сведений в Реестр федерального имущества	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
17	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых активов							
17.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) (см. п.15.1 Графика документооборота) при безвозмездной передаче нефинансовых активов	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) подписание и направление передающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения от уполномоченной организации документа; 2) направление	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				электронный образ (скан-копию) в уполномочен ную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного принимающей стороной документа				0509213)
17.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) (см. п.15.2 Графика документооборота) при безвозмездной передаче нефинансовых активов	уполномоченная организация	электронный	1) подписание электронными подписями не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа уполномоченной организацией средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление средствами ГИИС «Электронный	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизованно го учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственные лица принимающей стороны	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				бюджет» на подписание принимающей стороне; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа электронными подписями принимающей стороной средствами ГИИС «Электронный бюджет»				
18	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (код формы по ОКУД 0510442)[26] с приложением скан-копии документов, на	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» (с приложением	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного

[26] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	основании которых Комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов, распорядительного акта (решения (распоряжения) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) и скан-копий документов, на основании которых Комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов			распорядительного акта субъекта централизованного учета о продаже нефинансовых активов и скан-копий документов, на основании которых комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов) не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	централизованного учета		соответствующих счетах учета материальных запасов 3) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032)	учета; 2) для формирования документов по п. 19.1, 19.2 Графика документооборота
19	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	сторону (код формы по ОКУД 0504205)							
19.1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0504205) при продаже нефинансовых активов с приложением договора купли-продажи нефинансовых активов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет», подписание и направление принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направление электронного образа (скан-копии) в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа принимающей	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) закрытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				стороны				
19.2	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0504205) при выбытии материальных запасов в результате продажи с приложением Договора купли-продажи материальных запасов (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет», подписание и направление на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
20	Акт о списании объектов							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0504104)[27], Акт о списании транспортного средства (код формы по ОКУД 0504105)[28], Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143)[29], Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код формы по ОКУД 0504144)[30]							
20.1	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями комиссии и	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованно	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) для объектов	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071),

[27] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.
[28] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.
[29] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.
[30] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	средств) (код формы по ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (код формы по ОКУД 0504105), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код формы по ОКУД 0504144) при выбытии нефинансовых активов в связи с невозможностью установления его местонахождения (при выявленных недостачах, хищениях), при фактах уничтожения объектов нефинансовых активов при террористических			утверждение средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835) в случае необходимости направление в ГИИС «Электронный бюджет» на согласование с собственником имущества (уполномоченным им органом власти, органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя	го учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета		свыше 10000,00 рублей - закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032)	установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	актах, в следствие стихийных бедствий							
20.2	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0504104), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код формы по ОКУД 0504144) при списании объектов, пришедших в негодность, при принятии решения о прекращении эксплуатации, в том числе по причине физического,	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями комиссии и утверждение в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об утилизации (код формы по ОКУД 0510440), в случае необходимости направление в ГИИС «Электронный бюджет» на согласование с собственником имущества (уполномочен	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете датой утверждения Акта об утилизации (уничтожения) материальных ценностей (код формы по ОКУД 0510435)[31] (см. п.21 Графика документооборота)	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

[31] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	морального износа объекта учета, в отношении которых принято решение об утилизации			ным им органом власти, органом, осуществляю щим полномочия и функции учредителя)				
21	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (код формы по ОКУД 0510435)	субъект централизован ного учета	электронный	формирование на основании Актов о списании, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизованно го учета	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
22	Акт о списании материальных							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	запасов (код формы по ОКУД 0504230)[32]							
22.1	Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143) при выбытии материальных запасов вследствие порчи, естественной убыли, принятия решения о списании комиссией по поступлению и выбытию активов, при израсходовании материальных запасов с приложением документов, на основании которых производится расходование в	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

[32] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	случае, если указанные документы утверждены руководителем учреждения							
22.2	Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230) при списании израсходованных горюче-смазочных материалов на автотранспортные средства	субъект централизованного учета	электронный	формирование на основании путевых листов, подписание электронными подписями и направление средствами в ГИИС «Электронный бюджет» ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня после отражения в учете первичных документов, подтверждающих исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета горюче-смазочных материалов	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				приобретаемых материальных запасов				
22.3	Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230) (при использовании материальных запасов для создания основного средства хозяйственным способом, при проведении реконструкции, модернизации, работ по достройке, дооборудованию и реконструкции хозяйственным способом) с приложением документов, на основании которых производится расходование в случае, если указанные документы утверждены руководителем учреждения	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня 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 (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п.6 Графика документооборота)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
22.4	Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230) при списании лабораторных животных с приложением документов, на основании которых производится расходование в случае, если указанные документы утверждены руководителем учреждения	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни с приложением электронного образа (скан-копии)	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
23	Меню - требование на выдачу продуктов питания (код формы по ОКУД 0504202)[33]	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями, утверждение и направление средствами ГИИС «Электронный	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица субъекта централизованно	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) подписание ответственным исполнителем уполномоченной организации; 2) отражение факта хозяйственной жизни	1) для отражения сведений в Накопительной ведомости по расходу продуктов питания (код формы по ОКУД 0504038)[34],

[33] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.
[34] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				бюджет» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	го учета			Оборотной ведомости по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035), Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для передачи копии электронного документа на бумажном носителе лицу, ответственному за получение (выдачу, использование) продуктов питания
24	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (код формы	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	по ОКУД 0504037)			бюджет» ежемесячно на 1 (первое) число месяца следующего за отчетным и направление в субъект централизованн ого учета				0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
25	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (код формы по ОКУД 0504038)	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» ежемесячно на 1 (первое) число месяца следующего за отчетным и направление в субъект централизованн ого учета	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
26	Ведомость на выдачу кормов и фуража (код формы по ОКУД 0504203)[35]	субъект централизованн ого учета	электронный образ (скан-копия)	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не	ответственные лица субъекта централизованно го учета, руководитель	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071),

[35] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	(уполномочен ное лицо) субъекта централизованно го учета, ответственное лицо уполномоченной организации		регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствую- щих счетах учета материальных запасов	установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
27	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (код формы по ОКУД 0510433)[36]	субъект централизован ного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о переводе объекта нефинансовых активов на консервацию	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованно го учета, руководитель субъекта централизованно го учета	одномоментно после утверждения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвент арной карточке группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032)	для внутреннего пользования

[36] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				(расконсерва цию)				
28	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм), безвозмездное пользование с приложением договора операционной аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях в случае если субъект централизованного учета является арендодателем							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(балансодержателем)							
28.1	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм), безвозмездное пользование с приложением договора операционной аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет», подписание и направление принимающей стороне с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				бюджет» с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного принимающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения подписанного документа принимающей стороной				
28.2	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм), безвозмездное пользование с приложением договора операционной аренды	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание электронными подписями, утверждение и направление на подписание принимающей стороне с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, уполномоченное лицо принимающей	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(имущественного найма), договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях			льготных условиях средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномочен ную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной средствами ГИИС «Электронный бюджет»	стороны			0509213)
29	Дополнительное соглашение о досрочном расторжении, об	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	изменении условий договора операционной аренды/ договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде (в качестве арендодателя (балансодержателя))			дня подписания документа		документа		0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
30	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) или иной документ при возврате объекта учета операционной аренды в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора аренды (имущественного найма)							
30.1	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) или иной документ	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет», подписание и	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	при возврате объекта учета операционной аренды в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора операционной аренды (имущественного найма), безвозмездного пользования или иной первичный документ, подтверждающий возврат объекта учета аренды (имущественного найма) (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)			направление принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномочен ную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного принимающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения подписанного документа			Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)	правилами организации и ведения бюджетного учета, Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				принимающей стороной				
30.2	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при возврате объекта учета операционной аренды (имущественного найма), безвозмездного пользования в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора аренды (имущественного найма)	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание электронными подписями, утверждение и направление на подписание принимающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, уполномоченное лицо принимающей стороны	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				стороной средствами ГИИС «Электронный бюджет»				
31	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий поступление нефинансовых активов с приложением договора аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, с							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях, полученной от передающей стороны, в случае если субъект централизованного учета является арендатором (пользователем имущества)							
31.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде или иной первичный документ,	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) утверждение документ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа от передающей стороны; 2) направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» документ с приложением решения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	подтверждающий поступление нефинансовых активов с приложением договора аренды, безвозмездного пользования, с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях, полученной от передающей стороны (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде передающей стороной)			комиссии по поступлению и выбытию активов о классификации объектов учета аренды не позднее следующего рабочего дня со дня оформления решения				
31.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов по договору	субъект централизованного учета	электронный	заполнение документа, поступившего от передающей стороны средствами ГИИС «Электронный	комиссия по поступлению и выбытию активов передающей стороны, руководитель (уполномоченно	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, с приложением договора аренды, безвозмездного пользования, с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях, полученной от передающей стороны			бюджет», подписание и утверждение электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от передающей стороны	е лицо) передающей стороны, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизованно го учета, уполномоченное лицо субъекта централизованно го учета			ведения бюджетного учета
32	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде							
32.1	Дополнительное	субъект	электронный	направление не	ответственное	не позднее	отражение факта	для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, заключенного по инициативе арендодателя (балансодержателя)	централизованного учета	образ (скан-копия)	позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	лицо субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня со дня получения документа	хозяйственной жизни в учете	Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
32.2	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, заключенного по инициативе субъекта централизованного учета, являющегося арендатором (пользователем имущества)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
33	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды							
33.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	утверждение и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды (по инициативе арендодателя (балансодержателя) (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде принимающей стороной)			рабочего дня со дня получения документа от арендодателя (балансодержателя)				организации и ведения бюджетного учета
33.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы	субъект централизованного учета	электронный	утверждение и направление в уполномоченную	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	по ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде (по инициативе арендодателя (балансодержателя)			организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа средствами ГИИС «Электронный бюджет» от арендодателя (балансодержателя)	централизованного учета, уполномоченные лица арендодателя (балансодержателя)	документа		0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
33.3	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет», подписание и направление арендатору (балансодержателю) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде (по инициативе субъекта централизованного учета) (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде принимающей стороной)			хозяйственной жизни; 2) направление в уполномочен ную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, утвержденного арендатором (балансодержате лем)				
33.4	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к	субъект централизован ного учета	электронный	1) формирова ние, подписание, утверждение и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» арендатору (балансодержате лю) не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни;	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизованно го учета, уполномоченное лицо арендатора (балансодержате ля)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	операционной аренде (по инициативе субъекта централизованного учета)			2) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, утвержденного арендатором (балансодержателем) средствами ГИИС «Электронный бюджет»				
34	Первичные документы, оформляемые при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению							
34.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирование средствами ГИИС «Электронный	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в части подписания: не позднее следующего дня	1) формирование, подписание и направление средствами	для направления на подписание субъекту централизованно

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	по ОКУД 0504101) при передаче нефинансовых активов по централизованному снабжению			бюджет» не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне; 2) подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» (с приложением электронного образа (скан-копии) подписанного документа членами комиссии по поступлению и выбытию активов не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения комиссии по поступлению и выбытию		со дня получения документа; в части формирования Извещения (код формы по ОКУД 0504805): не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа	ГИИС «Электронный бюджет» Извещения (код формы по ОКУД 0504805); 2) контроль наличия прикрепленного электронного образа (скан-копии) документа	го учета Извещения (код формы по ОКУД 0504805) (см. п.35 Графика документооборота)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				активов в уполномочен ную организацию; 3) не позднее следующего рабочего дня со дня подписания уполномоченной организацией средствами ГИИС «Электронный бюджет» направление принимающей стороне на бумажном носителе; 4) направление в уполномочен ную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного принимающей стороной документа				
34.2	Акт о приеме-	субъект	электронный	1) формирова	комиссия по	в части	формирование,	для направления

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению (при наличии функциональной возможности подписания в электронном виде)	централизованного учета		ние, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне; 2) не позднее следующего рабочего дня со дня подписания уполномоченной организацией средствами ГИИС «Электронный бюджет» направление принимающей стороне средствами ГИИС	поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, уполномоченное лицо получателя материальных ценностей	подписания: не позднее следующего дня со дня получения документа; в части формирования Извещения (код формы по ОКУД 0504805): не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа	подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» Извещения (код формы по ОКУД 0504805)	на подписание субъекту централизованного учета Извещения (код формы по ОКУД 0504805) (см. п.35 Графика документооборота)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				«Электронный бюджет»; 3) направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномочен ную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания принимающей стороной документа электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет»				
34.3	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0504205) при передаче материальных ценностей по	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирова ние, подписание электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление не	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	в части подписания: не позднее следующего дня со дня получения документа; в части формирования Извещения (код	1) формирова ние, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» Извещения (код формы по ОКУД	для направления на подписание субъекту централизованно го учета Извещения (код формы по ОКУД 0504805) (см. п.35 Графика

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	централизованному снабжению			позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне; 2) направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» с приложением электронного образа (скан-копии) в уполномочен ную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, подписанного принимающей стороной		формы по ОКУД 0504805): не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа	0504805); 2) контроль наличия прикрепленного электронного образа (скан-копии) документа	документооборо та)
34.4	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0504205)	субъект централизован ного учета	электронный	1) формирова ние, подписание электронными подписями и направление средствами	ответственные лица субъекта централизованно го учета и ответственное лицо	в части подписания: не позднее следующего дня со дня получения документа;	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный	для направления на подписание субъекту централизованно го учета Извещения (код

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению (при наличии функциональной возможности подписания в электронном виде)			ГИИС «Электронный бюджет» в уполномочен ную организацию не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне; 2) направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномочен ную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, подписанного электронными подписями принимающей стороной	принимающей стороны	в части формирования Извещения (код формы по ОКУД 0504805): не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа	бюджет» Извещения (код формы по ОКУД 0504805)	формы по ОКУД 0504805) (см. п.35 Графика документооборо та)
35	Извещение (код формы по ОКУД							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0504805) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению							
35.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) (см. п.34 Графика документооборота)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) подписание и направление передающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения от уполномоченной организации документа; 2) направление электронный образ (скан-копию) в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				принимающей стороной документа				
35.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) (см. п.34 Графика документооборота) при безвозмездной передаче нефинансовых активов	уполномоченная организация	электронный	1) подписание электронными подписями не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа уполномоченной организацией средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» на подписание принимающей стороне; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственные лица принимающей стороны	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				электронными подписями принимающей стороной средствами ГИИС «Электронный бюджет»				
36	Первичные документы при получении материальных ценностей по централизованному снабжению							
36.1	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при получении материальных ценностей в рамках централизованного снабжения с приложением копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес принимающей стороны	субъект централизованного учета	электронный	1) подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного средствами	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета, уполномоченные лица передающей стороны	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ГИИС «Электронный бюджет» документа от передающей стороны; 2) направление Извещение (код формы по ОКУД 0504805)				
36.2	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0504205) при получении материальных ценностей по централизованному снабжению (при наличии функциональной возможности подписания в электронном виде)	субъект централизованного учета	электронный	1) подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного средствами ГИИС «Электронный бюджет» документа от передающей	ответственные лица субъекта централизованного учета и ответственное лицо принимающей стороны	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				стороны; 2) направление Извещение (код формы по ОКУД 0504805)				
36.3	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0504205) при получении материальных ценностей по централизованному снабжению (при наличии функциональной возможности подписания в электронном виде)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» с приложением электронного образа (скан-копии) в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа от передающей стороны; 2) направление Извещение (код формы по ОКУД 0504805)	ответственные лица субъекта централизованного учета и ответственное лицо принимающей стороны	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
37	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	имущества, полученное от передающей стороны (дополнительно к п.36.1, 36.2 Графика документооборота)							
37.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805), при приемке имущества, полученное от передающей стороны	субъект централизованного учета	бумажный	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения от передающей стороны документа	уполномоченные лица передающей стороны, ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0504805) в ГИИС «Электронный бюджет»; 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом централизованного учета (см. п.37.1.1 Графика документооборота)
37.1.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества, полученное от передающей стороны	субъект централизованного учета	электронный	1) утверждение и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, уполномоченные лица передающей	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				организации; 2) направление передающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания документа	стороны			
37.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805), при приемке имущества, полученное от передающей стороны средствами ГИИС «Электронный бюджет»	субъект централизованного учета	электронный	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от передающей стороны документа	уполномоченные лица передающей стороны, ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0504805) в ГИИС «Электронный бюджет»; 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом централизованного учета (см. п.37.2.1 Графика документооборота)
37.2.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества, полученное от передающей стороны	субъект централизованного учета	электронный	1) утверждение и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации; 2) направление передающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	(уполномочен ное лицо) уполномоченной организации, уполномоченные лица передающей стороны			ведения бюджетного учета
38	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035)	уполномоченная организация	электронный	формирование ежемесячно на 1-ое число месяца следующего за отчетным	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	1) для направления ответственному лицу субъекта централизованно го учета по запросу; 2) сверка данных с данными Главной книги (код формы

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								по ОКУД 0504072)[37]
39	Инвентарный список нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504034)	субъект централизованного учета	электронный	Формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» по мере отражения операций по принятию к учету нефинансовых активов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	1) для внутреннего пользования; 2) для нанесения инвентарных номеров ответственным лицом субъекта централизованного учета
40	Информация, необходимая для формирования (изменения) карт учета федерального имущества	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление запроса о предоставлении информации, необходимой для формирования (изменения) карт учета федерального имущества не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты формирования (изменения) карт	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения запроса	формирование Информации согласно запросу	для направления в субъект централизованного учета

[37] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				учета федерального имущества				
41	Информация об изменении кадастровой стоимости земельных участков	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	По мере получения информации, ежегодно не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа о проведении инвентаризации	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения запроса	отражение в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
2. Учет кассовых операций								
42	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001)							
42.1	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов	уполномоченная организация	электронный	1) формирование, подписание электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» из	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации; уполномоченное на ведение	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093)[39];

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				документов-оснований поступления денежных документов (товарная накладная и иные документы поставщика) и направление в субъект централизованного учета в день формирования документа; 2) подписание субъектом централизованного учета электронными подписями не позднее дня поступления денежных документов и	кассовых операций лицо субъекта централизованного учета	бюджет»	формы по ОКУД 0504051)[38]	2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)[40]

[39] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

[38] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

[40] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномочен ную организацию не позднее дня подписания документа				
42.2	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001), при поступлении денежных документов путем заключения контракта через ЕИС, Единого агрегатора торговли (далее – ЕАТ) (при условии наличия функциональной возможности)	уполномоченная организация	электронный	1) формирова ние средствами ГИИС «Электронный бюджет» одномоментно на основании выгруженного субъектом централизованн ого учета из ЕИС, ЕАТ документа, подтверждающе го факт приобретения денежных документов (универсальный передаточный документ,	главный бухгалтер (уполномочен ное лицо) уполномоченной организации, уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованно го учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованно го учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				товарная накладная и иные документы); 2) подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001); 3) подписание субъектом централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день поступления денежных				централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				документов и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномочен ную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»				
42.3	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001), при поступлении денежных документов через подотчетное лицо	уполномоченная организация	электронный	1) формирова ние средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании Отчета о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520), подписание электронными подписями и направление в субъект	главный бухгалтер (уполномочен ное лицо) уполномоченной организации, уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованно го учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованно го учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (кодкод формы по ОКУД 0310001); 2) подписание электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» субъектом централизованного учета в день поступления денежных документов и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный				бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				бюджет»				
42.4	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов, выявленных в результате инвентаризации	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835), подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) уполномоченной организации и направление в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001); 2) подписание	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				средствами ГИИС «Электронный бюджет» субъектом централизованн ого учета в день получения Приходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001) и направление в уполномочен ную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»				
42.5	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001) при безвозмездном поступлении денежных документов	уполномоченная организация	электронный	1) формирова ние средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании Акта приема-передачи	главный бухгалтер (уполномочен ное лицо) уполномоченной организации, уполномоченное на ведение	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованно го учета в ГИИС «Электронный	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093);

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101), иных передаточных документов, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001); 2) подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» субъектом централизованн	кассовых операций лицо субъекта централизованного учета	бюджет»	формы по ОКУД 0504051)	2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ого учета в день поступления денежных документов и направление в уполномочен ную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»				
43	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (код формы по ОКУД 0504518)[41] по денежным документам	субъект централизован ного учета	электронный	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномочен ную организацию по мере необходимости	ответственное лицо субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизованно го учета	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет	формирование Расходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002)[42] (см. п.44Графика документооборо та)	для подписания Расходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) субъектом централизованно го учета

[41] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

[42] Утверждена постановлением Госкомстата Российской Федерации от 18 августа 1998 г. № 88.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				получения денежных документов в подотчет				
44	Расходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы							
44.1	Расходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы (при отсутствии функциональной возможности подписания электронной подписью получателя документа)	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день получения заявления на получение (выдачу) денежных документов из кассы; 2) подписание электронной подписью и направление на подписание в субъект централизованного учета в день его формирования;	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) проверка наличия электронного образа (скан-копии) подписанного Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 3) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				3) подписание ответственными лицами и получателем денежных документов субъекта централизованного учета с прикреплением электронного образа (скан-копии) документа, содержащего подпись получателя денежных документов; 4) направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» субъектом централизованного учета в уполномоченную организацию не позднее дня подписания				(код формы по ОКУД 0504514)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				документа				
44.2	Расходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет в день получения заявления; 2) подписание электронной подписью и направление на подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002); 3) подписание должностными лицами субъекта централизованного учета	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день выдачи денежных документов; 4) направление субъектом централизованн ого учета в уполномочен ную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»				
44.3	Расходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) при выбытии денежных документов из кассы безвозмездно при наличии решения уполномоченного органа и решения	уполномоченная организация	электронный	1) формирова ние средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых	главный бухгалтер (уполномочен ное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованно го учета,	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованно го учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	комиссии по поступлению и выбытию активов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)			активов (код формы по ОКУД 0504101), не позднее дня формирования Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101); 2) подписание электронной подписью и направление на подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета в день формирования документа; 3) подписание электронными подписями средствами ГИИС «Электронный	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета			операций (код формы по ОКУД 0504071); 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				бюджет» субъектом централизованного учета в день получения Расходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»				
44.4	Расходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) при выбытии денежных документов из кассы по причине уничтожения, порчи	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835) в день	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (код

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835); 2) подписание электронной подписью и направление на подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002); 3) подписание субъектом централизованного учета электронными подписями средствами	(уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета			формы по ОКУД 0504071); 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ГИИС «Электронный бюджет» в день получения Расходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) и направление в уполномочен ную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»				
45	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 19 к Приказу № 21н	уполномоченная организация	электронный	1) формирова ние средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих исполнению наличными (акт	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизованно го учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованно го учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) формирование Приходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310001) (см. п. 42Графика документооборо та); 2) отражение факта хозяйственной	для направления распоряжения о совершении казначейских платежей в орган Федерального казначейства в срок не позднее одного дня, предшествующего дню получения денежных средств

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				выполненных работ по договорам гражданско-правового характера, Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512)[43], Решение о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504513)[44], Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (код формы по ОКУД 0504518), Платежная			жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по ведомственному классификатору форм документов (далее - код формы по КФД) 0531759)[46]	

[43] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.
[44] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ведомость (код формы по ОКУД 0504403)[45] и иные документы); 2) подписание электронной подписью и направление на подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета не позднее 2 (двух) дней, предшествующих дню				

[46] Утверждена приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 декабря 2016 г., регистрационный № 44513) с изменениями, внесенными приказами Федерального казначейства от 28 декабря 2017 г. № 36н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 марта 2018 г., регистрационный № 50327), от 1 апреля 2020 г. № 16н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 июля 2020 г., регистрационный № 59029), от 28 июня 2021 г. № 23н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2021 г., регистрационный № 64462), от 13 октября 2021 г. № 29н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2021 г., регистрационный № 65906) (далее – приказ Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н).

[45] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				получения денежных средств; 3) подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» субъектом централизованн ого учета в день получения документа и направление его в уполномочен ную организацию с одновременным представлением заполненного денежного чека				
46	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 20 к Приказу № 21н	уполномоченная организация	электронный	1) формирова ние средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих исполнению	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизованно го учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованно го учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) формирование Приходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310001) (см. п. 42 Графика документооборо та); 2) отражение факта	для направления распоряжения о совершении казначейских платежей в орган Федерального казначейства в срок не позднее одного дня, предшествующего дню получения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				наличными (акт выполненных работ по договорам гражданско-правового характера, Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504513), Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (код формы по ОКУД 0504518), Платежная ведомость (код формы по ОКУД 0504403) и иные			хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759)	денежных средств

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				документы); 2) подписание электронной подписью и направление на подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета не позднее 2 (двух) дней, предшествующих дню получения денежных средств; 3) подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» субъектом централизованного учета в день получения документа и направление его в уполномочен				

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ную организацию				
47	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 21 к Приказу № 21н	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих исполнению наличными (акт выполненных работ по договорам гражданско-правового характера, Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (код	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) формирование Приходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310001) (см. п. 42 Графика документооборота); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759)	для направления распоряжения о совершении казначейских платежей в орган Федерального казначейства в срок не позднее одного дня, предшествующего дню получения денежных средств

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				формы по ОКУД 0504513), Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (код формы по ОКУД 0504518), Платежная ведомость (код формы по ОКУД 0504403) и иные документы); 2) подписание электронной подписью и направление на подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета не позднее 2 (двух) дней, предшествующих дню получения денежных				

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				средств; 3) подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» субъектом централизованного учета в день получения распоряжения о совершении казначейских платежей и направление его в уполномоченную организацию				
48	Приходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310001) при поступлении денежных средств в кассу учреждения со счета	уполномоченная организация	электронный	1) формирование, подписание электронной подписью средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованного учета в день формирования Приходного	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				кассового ордера (код формы по ОКУД 0310001); 2) подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» электронной подписью субъектом централизованного учета в день поступления денежных средств и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»				правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)
49	Приходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310001) при поступлении	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» из	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	денежных средств в кассу учреждения от физического лица (в том числе, от подотчетного лица)			документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520), первичные документы по начислению доходов и иные документы), подписание электронными подписями и направление в субъект централизованн ого учета в день формирования Приходного кассового ордера (код формы по ОКУД	организации, ответственное лицо субъекта централизованно го учета	централизованно го учета в ГИИС «Электронный бюджет		кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизованно го учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				0310001); 2) подписание субъектом централизованного учета электронной подписью средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день поступления денежных средств; 3) направление субъектом централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа				
50	Расходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310002) на выдачу							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	денежных средств из кассы учреждения							
50.1	Расходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310002) на выдачу денежных средств из кассы учреждения (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (код	ответственное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, получатель денежных средств	одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				формы по ОКУД 0504515)[47], Отчет о расходах подотчётного лица (код формы по ОКУД 0504520), акт выполненных работ по договору гражданско-правового характера, заявление на возврат обеспечения исполнения контракта из кассы учреждения и иные документы), подписание электронной подписью и направление в субъект централизованн			

[47] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ого учета в день формирования Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002); 2) подписание ответственными лицами субъекта централизованного учета и получателями денежных средств электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день выдачи денежных средств и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС				

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				«Электронный бюджет»				
50.2	Расходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310002) на выдачу денежных средств из кассы учреждения (при отсутствии функциональной возможности подписания электронной подписью получателя денежных средств)	уполномоченная организация	электронный образ (скан-копия)	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504515), Отчет о расходах	ответственное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) проверка наличия электронного образа (скан-копии) подписанного Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				подотчётного лица (код формы по ОКУД 0504520), акт выполненных работ по договору гражданско-правового характера, заявление на возврат обеспечения исполнения контракта из кассы учреждения и иные документы), подписание электронной подписью и направление на подписание в субъект централизованн ого учета в день формирования Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД				

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				0310002); 2) подписание уполномоченными лицами субъекта централизованного учета электронными подписями с прикреплением электронного образа документа (скан-копии), содержащего подпись получателя денежных средств не позднее дня выдачи денежных средств; 3) направление субъектом централизованного учета в уполномоченную организацию не позднее дня подписания				

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				документа				
51	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (код формы по ОКУД 0504501)[48]							
51.1	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (код формы по ОКУД 0504501) (при условии подписания документа электронными подписями)	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД	ответственные лица уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) проверка наличия электронного образа (скан-копии) подписанного документа; 2) формирование Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002)	для направления Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002) в субъект централизованного учета

[48] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504515) и иные документы), подписание электронными подписями и направление на подписание в субъект централизованного учета не позднее дня формирования документа; 2) подписание электронными подписями субъектом централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в уполномочен				

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»				
51.2	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (код формы по ОКУД 0504501) (при отсутствии функциональной возможности подписания электронной подписью получателями денежных средств)	уполномоченная организация	электронный образ (скан-копия)	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию	ответственные лица субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в день получения документа подписанного субъектом централизованного учета	1) проверка наличия электронного образа (скан-копии) подписанного документа; 2) формирование Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002)	для направления Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002) в субъект централизованного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				иностранного государства (код формы по ОКУД 0504515) и иные документы) и направление на подписание в субъект централизованного учета не позднее дня формирования документа; 2) подписание субъектом централизованного учета и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета с приложением электронного образа (скан-копии)			

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				документа, содержащего подписи получателей денежных средств				
52	Заявка о внесении наличных денежных средств, содержащая реквизиты, согласно Приложению № 12 к приказу Федерального казначейства от 15 мая 2020 г. № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) дней, предшествующих дню взноса наличных в кассу банка; 2) подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа	ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	не позднее дня, предшествующего дню взноса наличных денег в кассу банка	формирование Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002)	представление распоряжения Федерального казначейства не позднее дня, предшествующего дню взноса наличных денег в кассу банка

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	казначейских платежей»[49] (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 ноября 2020 г., регистрационный № 60769) (далее – Приказ № 22н)							
53	Расходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310002) при выдаче из кассы для зачисления на лицевой счет	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет», подписание электронной подписью и направление в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа субъектом централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения

[49] С изменениями, внесенными приказом Федерального казначейства от 15 июня 2021 г. № 20н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 сентября 2021 г., регистрационный № 65032), от 13 октября 2021 г. № 29н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2021 г., регистрационный № 65906).

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				0310002); 2) подписание субъектом централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день выдачи денежных средств из кассы и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета				бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)
54	Чек банкомата	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию в день внесения неиспользованной подотчетной суммы через банкомат на	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в день представления документа субъектом централизованного учета	для сверки данных	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				банковскую карту с расшифровкой суммы по коду бюджетной классификации				
55	Расшифровка сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи) наличных денежных средств (код формы по КФД 0531251) согласно Приложению № 8 к Приказу № 22н	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление на подписание в уполномоченную организацию в день внесения через банкомат или пункт приема неиспользованных сумм; 2) подписание в ГИИС «Электронный бюджет» субъектом централизованного учета и направление в уполномоченную	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	в день подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759)	для направления Расшифровки сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи) наличных денежных средств (код формы по КФД 0531251) в орган Федерального казначейства в день внесения денежных средств

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				организацию не позднее дня подписания документа уполномоченной организацией				
56	Кассовая книга (код формы по ОКУД 0504514)	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» ежедневно, начиная со дня на начало которого в кассе имеются наличные деньги и (или) в котором совершены операции с наличными деньгами ; 2) незамедлительно после подписания листа Кассовой книги (код формы по ОКУД 0504514) направление в уполномочен	ответственное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в день поступления документа	1) сверка с данными кассовых документов; 2) подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) листа Кассовой книги (код формы по ОКУД 0504514); заверение количества листов Кассовой книги (код формы по ОКУД 0504514)	для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ную организацию для сверки и подписания; 3) не позднее 1 (первого) рабочего дня месяца, следующего за отчётным пронумеровывает, прошнуровывает копию электронной Кассовой книги (код формы по ОКУД 0504514) на бумажном носителе. В случае наличия кассовых документов, содержащих собственноручные подписи, такие кассовые документы прошиваются с копией листа электронной Кассовой книги				

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				(код формы по ОКУД 0504514) на бумажном носителе, оформленного за соответствую щий рабочий день				
57	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093)	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» ежедневно одномоментно при формировании кассовых документов, созданных в форме электронных документов с использованием электронного документооборо та	ответственное лицо уполномоченной организации	X	регистрация в хронологическом порядке Приходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0310001) и Расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0310002), созданных в форме электронных документов с использованием электронного документооборо та и формирования информации об их статусах	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
58	Z-отчет по эквайринговым операциям с приложением реестра плательщиков	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия)	формирование электронный формуляр документа и направление в уполномоченную организацию	ответственное лицо уполномоченной организации, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	в момент получения информации	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3. Учет расчетов с подотчетными лицами, учет расчетов с учащимися (студентами)								
59	Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку							
59.1	Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения из Федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы	направление в ФГИС ЕИСУ КС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Российской Федерации» (далее - ФГИС ЕИСУ КС)					
59.2	Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку (для федеральных казенных учреждений)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
60	Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день принятия решения о командировании сотрудника (работника)	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							средств	бюджетного учета
61	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504513)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день принятия решения об изменении Решения о командировании	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
62	Решение о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504515)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день принятия решения о командировании	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журналах операций (код

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				сотрудника (работника)	уполномоченной организации		платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
63	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504516)[50]	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день принятия решения об изменении Решения о командировании	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
64	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (код формы	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и	ответственные лица субъекта централизованного учета,	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	1) проверка отсутствия задолженности по ранее	1) для направления на подписание сформированных

[50] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	по ОКУД 0504518)			направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день принятия решения о закупке товаров, работ, услуг через подотчетное лицо	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизованно го учета, ответственное лицо уполномоченной организации	документа	выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	платежных документов субъектом централизованно го учета; 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
65	Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520) с приложением электронных образов (скан-копий) подтверждающих документов	субъект централизован ного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в срок, установленный субъектом централизованн ого учета	ответственные лица субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизованно го учета, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание в субъект централизованно го учета сформированных платежных документов; 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								ведения бюджетного учета; 3) для отражения в Ведомости дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (код формы по ОКУД 0504094)[51] (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательством норм)
66	Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505)[52]							
66.1	Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) в части возмещения расходов, связанных	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет»,	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель	не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа в	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование	1) для направления на подписание в субъект централизованно

[51] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

[52] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	с разъездным характером работ, с работой в полевых условиях, работами экспедиционного характера, с использованием личного имущества в интересах работодателя, с наймом жилого помещения государственного гражданского служащего, назначенного в порядке ротации, с переездом государственного гражданского служащего и членов его семьи в другую местность при его переводе, с переездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, с совершением контрольной закупки, в том числе совершению			подписание электронными подписями в срок, установленный субъектом централизованного учета	(уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации	ГИИС «Электронный бюджет»	платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	го учета сформированных платежных документов; 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	сделки, путем заключения основанного на риске соглашения о выигрыше, получения выигрыша по результатам азартной игры с использованием наличных денежных средств							
66.2	Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) с приложением первичных документов, подтверждающих произведенные расходы, в части расчетов с сотрудниками (работниками), работающими за пределами Российской Федерации	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения Авансового отчета (код формы по ОКУД 0504505)	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
67	Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель	в части отражения в учете: не позднее следующего рабочего дня со	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование	1) для направления на подписание в субъект централизованно

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (код формы по ОКУД 0504517)[53]			средствами ГИИС «Электронный бюджет» в срок, не превышающий 6 (шести) рабочих дней до отъезда в отпуск	(уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации	дня утверждения документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»; в части формирования документов для выплаты (перечисления): не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до отъезда в отпуск	платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	го учета сформированных платежных документов; 2) для формирования Журнала операций расчетов с подотчетными лицами (код формы по ОКУД 0504071)
68	Приказ (распоряжение) субъекта централизованного учета о компенсации расходов, связанных с проездом и провозом багажа при переезде из районов Крайнего Севера к новому месту жительства в другую	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня поступления подтверждающих документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа получения денежных	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

[53] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	местность, бывшим сотрудникам с приложением расчета и подтверждающих документов						средств	
69	Карточка студента (физического лица) (изменение карточки) с указанием информации (персональных данных, банковских реквизитов), необходимой для расчета стипендий, материальной помощи студентам и других компенсационных выплат	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении студентов и не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня предоставления студентами информации об изменении персональных данных, банковских реквизитов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты перечисления стипендий, материальной помощи студентам и других компенсационных выплат	использование информации при формировании реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета студентов в кредитные организации	для перечисления стипендий, материальной помощи студентам и других компенсационных выплат на лицевые счета студентов в кредитные организации
70	Информация о плановых начислениях прочих	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС	ответственное лицо субъекта централизованно	не позднее 3 (трех) рабочих дней до выплаты	отражение информации при расчете	для отражения в Расчетной ведомости (код

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	доходов, сформированная на основании приказа о начислении стипендий (академических и социальных) студентам			«Электронный бюджет» не позднее 4 (четырех) рабочих дней до выплаты	го учета		(академических и социальных) стипендий студентам	формы по ОКУД 0504402)[54]
71	Информация о плановых начислениях прочих доходов, сформированная на основании приказа об отчислении студента	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 4 (четырех) рабочих дней до выплаты	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней до выплаты	отражение информации при расчете (академических и социальных) стипендий студентам	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
72	Информация о начислении прочих доходов, сформированная на основании приказа о материальной помощи студентам	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 4 (четырех) рабочих дней до выплаты	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней до выплаты	отражение информации при расчете материальной помощи студентам	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
73	Информация о	субъект	электронный	формирование	ответственное	не позднее 3	отражение	для отражения в

[54] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	начислении прочих доходов, сформированная на основании приказа о ежемесячной денежной выплате по оплате жилого помещения и коммунальных услуг студентам	централизован ного учета		средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 4 (четырех) рабочих дней до выплаты	лицо субъекта централизованно го учета	(трех) рабочих дней до выплаты	информации о ежемесячной денежной выплате по оплате жилого помещения и коммунальных услуг студентам	Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
74	Информация о начислении прочих доходов, сформированная на основании приказа по компенсационным выплатам студентам	субъект централизован ного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 4 (четырех) рабочих дней до выплаты	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней до выплаты	отражение информации при расчете компенсацион ных выплат студентам	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
75	Информация о плановых начислениях прочих доходов, сформированная на основании приказа об удержании ущерба из стипендии студентов и письменного заявления студента о согласии удержания ущерба из стипендии	субъект централизован ного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение информации при расчете (академических и социальных) стипендий студентам	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
76	Справка (сведения) о	субъект	бумажный	формирование	руководитель	X	X	для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	выплачиваемых студентам стипендиях и иных денежных суммах, осуществляемых студентам	централизованного учета		по запросу (заявлению) от студентов, в порядке, установленном организационно – распорядительными документами субъекта централизованного учета	(уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета			предоставления субъектом централизованного учета справки (сведений) о выплачиваемых студентам стипендиях и иных денежных суммах, осуществляемых студентам
4. Учет операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд								
77	Сведения о бюджетном обязательстве при условии размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС	в момент подписания документа в ЕИС	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
78	Изменение в Сведения о бюджетном обязательстве по принимаемым обязательствам	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС	в момент подписания документа в ЕИС	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
79	Извещение об осуществлении	субъект централизован	электронные сведения из	в день размещения	ответственное лицо	одномоментно после поступления	отражение в учете факта	для отражения в Журнале

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным способом	ного учета	ЕИС	извещения в ЕИС	контрактной службы субъекта централизованного учета	документа в ГИИС «Электронный бюджет»	хозяйственной жизни	регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)[55]
80	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися							
80.1	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее дня размещения в ЕИС протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)

[55] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
80.2	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися (при условии наличия функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС	в день размещения протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)
81	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика от заключения контракта							
81.1	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика от заключения контракта	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее дня размещения в ЕИС протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)
81.2	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика от заключения контракта (при условии наличия	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС	в день размещения протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	функциональной возможности)			контракта в ЕИС				
82	Государственный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), соглашение об изменении контракта, соглашение о расторжении, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС	в момент размещения информации в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)
83	Письмо о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/гарантийных обязательств с	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее 5 (пяти) рабочих дней до	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения информации	формирование платежного документа в зависимости от способа возврата денежных средств	для направления на подписание платежных документов в субъект централизованного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	указанием способа возврата и платежных реквизитов			наступления срока возврата обеспечения, установленного в контракте			(Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н (см.п.103.2 Графика документооборота))	
84	Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета							
84.1	Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Приложению № 15 к Приказу № 21н для перечисления в доход бюджета	учета; 2) для направления распоряжения о совершении казначейских платежей в орган Федерального казначейства в день подписания субъектом централизованного учета
84.2	Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н для перечисления в доход бюджета	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для направления распоряжения о совершении казначейских платежей в орган Федерального казначейства в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								день подписания субъектом централизованного учета
85	Государственный контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств, международный договор (соглашение)							
85.1	Государственный контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств, международный договор (соглашение)			следующего рабочего дня со дня заключения контракта/дого вора, либо представления иного документа				0504064)
85.2	Государственный контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе с приложением перечня технических характеристик (в	субъект централизован ного учета	электронные сведения из ЕАТ	в момент размещения информации в ЕАТ	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств, международный договор (соглашение) (при наличии функциональной возможности)							
86	Сведения о бюджетном обязательстве при заключении государственного контракта/договора							
86.1	Сведения о бюджетном обязательстве при заключении государственного контракта/договора	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС	в момент подписания документа в ЕИС	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
86.2	Сведения о бюджетном обязательстве (по контрактам/договорам, сведения о которых не подлежат размещению в реестре контрактов)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для использования информации (учетного номера бюджетного обязательства) при формировании

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				днем заключения государственного контракта, договора				распоряжения о совершении казначейских платежей
87	Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета							
87.1	Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока оплаты по контракту (договору)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа; в части формирования распоряжения о совершении казначейских платежей: не позднее 2 (двух)	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15, 16 к Приказу № 21н	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						рабочих дней со дня получения документа		
87.2	Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета (при условии наличия функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС (ЕАТ)	направление в уполномоченную организацию) не позднее, чем за три рабочих дня до окончания срока оплаты по контракту (договору)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
88	Сведения о денежном обязательстве, формируемые в установленных законодательством Российской Федерации случаях							
88.1	Сведения о денежном обязательстве, формируемые в установленных законодательством Российской Федерации случаях	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление в орган Федерального казначейства на основании	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств (товарная накладная, акт выполненных работ или иной документ не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства				
88.2	Сведения о денежном обязательстве, формируемые в установленных законодательством Российской Федерации случаях (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС	в момент подписания документа в ЕИС	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
89	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по контрактам (договорам) с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета							
89.1	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление в день подписания документа, но не позднее, чем за три рабочих дня до окончания срока оплаты по контракту (договору)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»; в части формирования Распоряжения о свершении казначейских платеже по форме согласно Приложению № 15, 16 к	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15, 16 к Приказу № 21н (при необходимости)	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						Приказу № 21н: не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа		
89.2	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета (при условии наличия функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕАТ	в день подписания документа в ЕАТ	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в части отражения факта хозяйственной жизни: одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»; в части формирования Распоряжения о свершении казначейских платеже по форме согласно Приложению № 15, 16 к Приказу № 21н: не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15, 16 к Приказу № 21н (при необходимости)	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
89.3	Документ о приемке по контрактам/ договорам,	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС	в день подписания документа о	ответственное лицо субъекта централизованно	одномоментно после поступления документа в	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	заключенным в результате электронных конкурентных процедур, извещения по которым размещены в ЕИС с 01.01.2022			приемке в электронном виде в ЕИС	го учета	ГИИС «Электронный бюджет»		формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
90	Независимая гарантия (информация о независимой гарантии)							
90.1	Независимая гарантия (при отсутствии функциональной возможности представления информации в электронном виде)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
90.2	Информация о независивсой гарантии, в том числе информация об окончании действия независимых гарантий (договоров поручительства)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
91	Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных независимой гарантией							
91.1	Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных независимой гарантией (при отсутствии функциональной возможности представления в электронном виде)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня исполнения контрагентом обязательств	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
91.2	Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных независимой гарантией	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС	в момент подписания документа в ЕИС	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
92	Заявление на выдачу (перевод, отзыв) казначейского обеспечения обязательств (код формы по ОКУД	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование по мере необходимости; 2) подписание и направление в уполномочен	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета,	не позднее дня 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) подписание документа; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0506108)[56]			ную организацию не позднее дня подписания документа	главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета			правилами организации и ведения бюджетного учета
93	Сведения о персональных данных физических лиц – исполнителей, осуществляющим сбор и обработку сведений, полученных в ходе проведения переписей и других статистических обследований и наблюдений по договору гражданско-правового характера	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет»	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при формировании налоговой отчетности, сведений, направляемых в Фонд социального страхования (далее – ФСС)	1) для формирования налоговой отчетности; 2) для контроля правильности предоставления вычетов, компенсационных выплат, расчетов пособий; 3) для формирования сведений, направляемых в ФСС
94	Договор гражданско-правового характера							

[56] Утверждена приказом Федерального казначейства от 22 февраля 2022 г. № 8н «Об утверждении форм казначейского обеспечения обязательств, заявления на выдачу (перевод, отзыв), заявления на исполнение, а также порядка их заполнения и порядка взаимодействия и обмена информацией при выдаче (переводе, отзыве) и иных операциях с казначейским обеспечением обязательств между территориальным органом Федерального казначейства, получателем бюджетных средств, получателем казначейского обеспечения обязательств» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 мая 2022 г., регистрационный № 68425).

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
94.1	Договор гражданско-правового характера	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) направление в уполномоченную организацию для отражения в учете не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора; 2) вносит персонифицированные данные о физическом лице - исполнителе по договору, реквизиты банковской карты, являющейся национальным платежным инструментом (при наличии) в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
94.2	Реестр договоров гражданско-правового характера, заключенных для сбора и обработки сведений, полученных в ходе проведения переписей и других статистических обследований и наблюдений (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет»	ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)
95	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера							
95.1	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) первичных документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								формирования Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
95.2	Реестр актов приемки-сдачи выполненных работ по договорам гражданско-правового характера, заключенным для сбора и обработки сведений, полученных в ходе проведения переписей и других статистических обследований и наблюдений (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет»	ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для формирования Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
96	Расчетная ведомость (код формы по ОКУД 0504402) для расчетов по договорам гражданско-правового характера	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованно	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа субъектом	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) перечисление страховых взносов, перечисление налога на доходы	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства по договору гражданско-правового характера; направление в субъект централизованного учета для подписания не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	го учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	централизованного учета; в части формирования платежных документов: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402) субъектом централизованного учета	физических лиц; 3) формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств, предусмотренного условиями договора гражданско-правового характера	бюджетного учета, Ведомости доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (код формы по ОКУД 0509095)[57], Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов; 2) для внесения информации в Карточку – справку (код формы по ОКУД 0504417)[58]
97	Соглашение об изменении договора	субъект централизован	электронный образ (скан-	1) направление в уполномочен	ответственное лицо субъекта	не позднее следующего	отражение факта хозяйственной	для внутреннего пользования

[57] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н.

[58] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	гражданско-правового характера	ного учета	копия)	ную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня заключения дополнительного соглашения; 2) в случае необходимости вносит изменения в персонифицированные данные, банковские реквизиты физического лица – исполнителя по договору в справочник ГИИС «Электронный бюджет»	централизованного учета	рабочего дня со дня получения документа	жизни в учете	
98	Документы физического лица - исполнителя, подтверждающие дополнительные расходы в рамках выполнения договора гражданско-	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения подтверждающих документов	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов, в части формирования платежных	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов в зависимости от	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	правового характера				централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации	документов: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документов	способа выдачи денежных средств, предусмотренного условиями договора гражданско-правового характера	ведения бюджетного учета
99	Заявление физического лица – исполнителя по договору гражданско-правового характера на предоставление ему профессионального налогового вычета, предусмотренного статьей 221 Налогового кодекса Российской Федерации	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	одновременно с предоставлением первичных документов на возмещение дополнительных расходов физического лица – исполнителя работ, услуг по договору гражданско-правового характера	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты по договору гражданско-правового характера	для обеспечения предоставления налоговых вычетов
100	Решение (приказ) руководителя о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения федеральным	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня издания приказа о предоставлении субсидии	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для формирования Журнала операций по расчетам с поставщиками подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	государственным гражданским служащим с приложением комплекта документов							
101	Заявление получателя субсидии о перечислении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
102	Информация об использовании выданной единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, предусмотренная Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, подтверждающего использование единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (выписка из Единого государственного реестра недвижимости, документы банка (кредитной организации), содержащие информацию о досрочном возврате части кредита, произведенном с использованием средств единовременной выплаты)							
103	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15, 16, 17, 18 к Приказу № 21н							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
103.1	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения первичных документов на оплату или не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации Сведений о денежном обязательстве	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764)[59], Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (код формы по КФД 0531761)[60] для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
103.2	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ЕИС	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета,	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных

[59] Утверждена приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н.

[60] Утверждена приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Приказу № 21н для оплаты денежных обязательств по контрактам/ договорам, заключенным в результате электронных конкурентных процедур, извещения по которым размещены в ЕИС с 01.01.2022				главный бухгалтер (уполномочен ное лицо) уполномоченной организации		дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764), Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (код формы по КФД 0531761) для отражения факта хозяйственной жизни	правилами организации и ведения бюджетного учета
103.3	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 16 к Приказу № 21н	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения первичных документов на оплату или не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации Сведений о денежном обязательстве	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизованно го учета, главный бухгалтер (уполномочен ное лицо) уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764), Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (код формы по КФД	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							0531761) для отражения факта хозяйственной жизни	
103.4	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 17 к Приказу № 21н	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения первичных документов на оплату или не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации Сведений о денежном обязательстве	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764), Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (код формы по КФД 0531761) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
103.5	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 18 к Приказу № 21н при	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) рабочих дней со	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения государственного контракта			дня получения информации от субъекта централизованного учета с указанием платежных реквизитов и суммы возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения государственного контракта	бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации		бюджета (код формы по КФД 0531764), Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (код формы по КФД 0531761) для отражения факта хозяйственной жизни	организации и ведения бюджетного учета
5. Оплата труда								
104	Правовые акты, устанавливающие сроки выплаты заработной платы, порядок выплаты премий, материальной помощи, надбавок, размера оплаты за работу в выходной день и иных выплат, порядок удержаний из заработной платы (профсоюзные	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания (поступления) правового акта/внесения изменений в правовые акты	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принятие в работу в качестве информации	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	взносы и т.п.)							
105	Штатное расписание							
105.1	Штатное расписание (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа об утверждении штатного расписания/внесения изменений в штатное расписание	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принято к учету штатное расписание (штатная расстановка)	для внутреннего пользования
105.2	Штатное расписание (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа об утверждении штатного расписания/внесения изменений в штатное расписание	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принято к учету штатное расписание (штатная расстановка)	для внутреннего пользования
106	Расчет годового фонда оплаты труда (иной документ,	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего	руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	отражение в учете факта хозяйственной	для отражения в Журналах операций (код

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия)			рабочего дня со дня издания приказа (иного документа)	субъекта централизованного учета	получения документа	жизни	формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
107	Сведения о бюджетном обязательстве на основании расчета годового фонда оплаты труда	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств получателя бюджетных средств	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для отражения учетного номера бюджетного обязательства при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей
108	Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника (работника) на работу							
108.1	Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника	кадровая служба субъекта централизован	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ	не позднее следующего рабочего дня со	ответственные лица субъекта централизованно	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	принят к учету приказ	1) для осуществления расчета по оплате

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(работника) на работу (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	ного учета	КС	дня приема сотрудника (работника) на работу	го учета	получения документа		труда; 2) для внесения информации в Карточку – справку (код формы по ОКУД 0504417)
108.2	Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника (работника) на работу (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принят к учету приказ	1) для осуществления расчета по оплате труда; 2) для внесения информации в Карточку – справку (код формы по ОКУД 0504417)
109	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок сотруднику (работнику)							
109.1	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок сотруднику (работнику) (для федеральных органов	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для внесения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	власти и их территориальных органов)							информации в Карточку – справку (код формы по ОКУД 0504417)
109.2	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок сотруднику (работнику) (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для внесения информации в Карточку – справку (код формы по ОКУД 0504417)
110	Персональные данные, принимаемого на работу, сотрудника (работника) (паспортные данные, ИНН, СНИЛС и иные)							
110.1	Персональные данные, принимаемого на работу, сотрудника (работника) (паспортные данные, ИНН, СНИЛС и	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при формировании налоговой отчетности, сведений, направляемых в	1) для формирования налоговой отчетности; 2) для контроля правильности предоставления

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	иные) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)						ФСС	вычетов, компенсационных выплат, расчетов пособий; 3) для формирования сведений, направляемых в ФСС
110.2	Персональные данные принимаемого на работу сотрудника (работника) (паспортные данные, ИНН, СНИЛС и иные) (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при формировании налоговой отчетности, сведений, направляемых в ФСС	1) для формирования налоговой отчетности; 2) для контроля правильности предоставления вычетов, компенсационных выплат, расчетов пособий; 3) для формирования сведений, направляемых в ФСС
111	Заявление сотрудника (работника), физического лица – исполнителя по договору гражданско-правового характера на предоставление	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для обеспечения предоставления налоговых вычетов

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	налоговых вычетов с приложением документов, подтверждающих право на вычет							
112	Заявление сотрудника (работника) на удержание из заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта централизованного учета	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402) и перечисления взносов и прочих удержаний получателям
113	Заявление сотрудника (работника) о прекращении удержания из заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта централизованного учета	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402) и перечисления взносов и прочих удержаний получателям
114	Заявление сотрудника (работника), предусмотренное статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, на	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ввод информации для формирования реестра на перечисление оплаты труда на банковскую	1) для перечисления оплаты труда, иных выплат (включая пособия) на банковские карты по

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	перечисление заработной платы на банковскую карту, являющуюся национальным платежным инструментом, с указанием платежных реквизитов						карту сотрудника (работника)	указанным реквизитам; 2) для направления реестра в кредитную организацию
115	Документы с предыдущего места работы (справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два 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	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление электронный образ (скан-копию) документа не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете пособий, расчете сумм налога на доходы физических лиц	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для формирования Сведений для расчета пособий,, направляемых в ФСС субъектом централизованного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись							
116	Приказ (распоряжение) о переводе сотрудника (работника) на							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	другую работу							
116.1	Приказ (распоряжение) о переводе сотрудника (работника) на другую работу (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
116.2	Приказ (распоряжение) о переводе сотрудника (работника) на другую работу (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
117	Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении) сотрудника (работника)							
117.1	Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (код

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	сотрудника (работника) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)			приказа		документа		формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
117.2	Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении) сотрудника (работника) (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
118	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудников (работников)							
118.1	Приказ	кадровая служ	электронные	направление не	ответственные	не позднее 3	отражение	1) для отражения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(распоряжение) о премировании сотрудников (работников) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	ба субъекта централизованного учета	сведения из ФГИС ЕИСУ КС	позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	лица субъекта централизованного учета	(трех) рабочих дней со дня получения документа	информации при расчете оплаты труда	информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
118.2	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудников (работников) (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
119	Приказ (распоряжение) о выплате сотруднику							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(работнику) единовременной выплаты к отпуску, материальной помощи и иных выплат							
119.1	Приказ (распоряжение) о выплате единовременной выплаты к отпуску (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не ранее 2 (двух) месяцев и позднее 16 (шестнадцати) рабочих дней до даты начала отпуска	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 12 (двенадцати) календарных дней до даты начала отпуска	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) одновременно с выплатой отпускных
119.2	Приказ (распоряжение) о выплате материальной помощи и иных выплат сотруднику (работнику) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	направление не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа, контроль за не превышением выплат	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
119.3	Приказ (распоряжение) о выплате материальной помощи и иных выплат сотруднику (работнику) (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа, контроль за не превышением выплат	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
120	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником) (увольнении)							
120.1	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты прекращения (расторжения) трудового	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты увольнения	1) отражение информации при расчете оплаты труда; 2) формирование справок о заработной плате	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	сотрудником (работником) (увольнении) с указанием дней неотработанного отпуска (для федеральных органов власти и их территориальных органов)			договора (служебного контракта) с сотрудником (работником), в исключительных случаях, в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации, срок может быть сокращен до 1 (одного) дня			(справки о доходах и суммах налога физического лица и иных справок по требованию субъекта централизованного учета)	заработной платы в сроки, установленные законодательством; 3) для направления документов (сведений) в субъект централизованного учета
120.2	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником) (увольнении) с указанием дней неотработанного отпуска (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты прекращения (расторжения) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты увольнения сотрудника (работника), в исключительных случаях, срок может быть сокращен до 1 дня	1) отражение информации при расчете оплаты труда; 2) формирование справок о заработной плате (справки о доходах и суммах налога физического лица и иных справок по требованию субъекта централизованно	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) заработной платы в сроки, установленные законодательством; 3) для направления документов (сведений) в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				(работником), в исключительных случаях, в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации, срок может быть сокращен до 1 (одного) дня			го учета)	субъект централизованного учета
121	Приказ (распоряжение) о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день							
121.1	Приказ (распоряжение) о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
121.2	Приказ (распоряжение) о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
122	Приказ о возложении обязанностей с доплатой							
122.1	Приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника (работника) с указанием размера доплаты (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
122.2	Приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника (работника) с указанием размера доплаты (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
123	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику)							
123.1	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее 16 (шестнадцати) рабочих дней до даты начала отпуска в части государственных служащих, не позднее 6 (шести) рабочих	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 12 (двенадцати) календарных дней до даты начала отпуска в части государственных служащих; не позднее, чем за 4 (четыре)	начисление сумм оплаты ежегодного отпуска сотруднику (работнику)	1) для отражения в Записке-расчете об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дней до даты начала отпуска в части иных сотрудников (работников)		календарных дня до начала отпуска в части иных сотрудников (работников)		(код формы по ОКУД 0504425)[61], в регистрах бухгалтерского учета; 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
123.2	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику) (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 6 (шести) рабочих дней до даты начала отпуска	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее, чем за 4 (четыре) календарных дня до начала отпуска в части иных сотрудников (работников)	начисление сумм оплаты ежегодного отпуска сотруднику (работнику)	1) для отражения в Записке-расчете об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (код формы по ОКУД 0504425), в регистрах бухгалтерского учета; 2) для выплаты (перечисления) в сроки,

[61] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								установленные законодательством Российской Федерации
124	Приказ (распоряжение) об отзыве из отпуска сотрудника (работника)							
124.1	Приказ (распоряжение) об отзыве из отпуска сотрудника (работника) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
124.2	Приказ (распоряжение) об отзыве из отпуска сотрудника (работника) (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
125	Приказ (распоряжение) о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае временной нетрудоспособности сотрудника (работника)							
125.1	Приказ (распоряжение) о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае временной нетрудоспособности сотрудника (работника) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
125.2	Приказ (распоряжение) о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае временной нетрудоспособности	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	сотрудника (работника) (для федеральных казенных учреждений)			дня издания приказа				
126	Приказ (распоряжение) о предоставлении сотруднику (работнику) отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет							
126.1	Приказ (распоряжение) о предоставлении сотруднику (работнику) отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение информации при расчете оплаты труда; 2) формирование сведений для расчета пособий	для формирования и направления субъектом централизованного учета сведений о суммах выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, которые включались в базу для начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособнос

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								ти и связи с материнством
126.2	Приказ (распоряжение) о предоставлении сотруднику (работнику) отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение информации при расчете оплаты труда; 2) формирование сведений для расчета пособий	для формирования и направления субъектом централизованного учета сведений о суммах выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, которые включались в базу для начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и связи с материнством
127	Решение о назначении компенсационной выплаты до достижения ребенком 3 лет, родившемуся до 01.01.2020 г. с указанием платежных	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) контроль правомерности назначения компенсационной выплаты на основании представленных сотрудником	ответственные лица субъекта централизованного учета	в части отражения информации – не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа; в части выплаты (перечисления) – в	отражение информации при расчете компенсационной выплаты	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	реквизитов банковской карты, являющейся национальным платежным инструментом			(работником) документов; 2) направление не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о назначении компенсационной выплаты		сроки, установленные законодательством Российской Федерации		
128	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудника (работника) в связи с награждением ведомственными, государственными наградами	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения/издания распорядительного документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402) и выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
129	Информация о необходимости выплаты денежной компенсации за задержку выплаты заработной платы или другой выплаты	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания распорядительного документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402) и выплаты (перечисления) в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	сотруднику (работнику)							сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
130	Листок нетрудоспособности							
130.1	Листок нетрудоспособности (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	в части расчета пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 (три) календарных дня – не позднее следующего рабочего дня со дня отражения информации в ГИИС «Электронный бюджет»; в части выплаты (перечисления) пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 (три) календарных дня - в	1) расчет пособия; 2) формирование Сведений для расчета пособий	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для формирования и направления субъектом централизованного учета сведений необходимых для назначения и выплаты пособия

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						ближайший день, установленный для выплаты заработной платы в субъекте централизованного учета		
130.2	Листок нетрудоспособности (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения листка нетрудоспособности	ответственное лицо субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	в части расчета пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 (три) календарных дня – не позднее следующего рабочего дня со дня отражения информации в ГИИС «Электронный бюджет»; в части выплаты (перечисления) пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 (три) календарных дня - в ближайший день, установленный для выплаты	1) расчет пособия; 2) формирование Сведений для расчета пособий	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для формирования и направления субъектом централизованного учета сведений, необходимых для назначения и выплаты пособия

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						заработной платы в субъекте централизованного учета		
131	Сведения о застрахованном лице по форме, утвержденной ФСС (изменения в сведения)							
131.1	Сведения о застрахованном лице по форме, утвержденной ФСС (изменения в сведения) (при наличии функциональной возможности)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	направление в территориальный орган ФСС по месту регистрации позднее трех рабочих дней со дня их получения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	по мере необходимости	для формирования документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательством Российской Федерации	для внутреннего пользования
131.2	Сведения о застрахованном лице по форме, утвержденной ФСС (изменения в сведения)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные	направление в территориальный орган ФСС по месту регистрации позднее трех рабочих дней со дня их получения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	по мере необходимости	для формирования документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательством Российской Федерации	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
132	Информация об ошибке в электронном листке нетрудоспособности							
132.1	Информация об ошибке в электронном листке нетрудоспособности (при наличии функциональной возможности)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	формирование в случае обнаружения ошибки в сведениях об открытии электронного электронного листка нетрудоспособности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для направления в территориальный орган ФСС по месту регистрации
132.2	Информация об ошибке в электронном листке нетрудоспособности	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные	формирование в случае обнаружения ошибки в сведениях об открытии электронного электронного листка нетрудоспособности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для направления в территориальный орган ФСС по месту регистрации
133	Информация о периоде, за который электронный листок нетрудоспособности не подлежит оплате							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
133.1	Информация о периоде, за который электронный листок нетрудоспособности не подлежит оплате (при наличии функциональной возможности)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	направление подтверждения о необходимости осуществления выплат при получении информации о закрытии электронного листка нетрудоспособности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для направления в территориальный орган ФСС по месту регистрации
133.2	Информация о периоде, за который электронный листок нетрудоспособности не подлежит оплате	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные	направление подтверждения о необходимости осуществления выплат при получении информации о закрытии электронного листка нетрудоспособности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для направления в территориальный орган ФСС по месту регистрации
134	Сведения для расчета пособия	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	для формирования и направления субъектом централизованного учета сведений необходимых для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				(одного) рабочего дня после получения информации в соответствии с п. 130 Графика документооборота				назначения и выплаты пособия
135	Сведения необходимые для назначения и выплаты пособия							
135.1	Сведения необходимые для назначения и выплаты пособия (при наличии функциональной возможности)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	формирование не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения сведений о закрытии электронного листка нетрудоспособности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для направления в территориальный орган ФСС по месту регистрации
135.2	Сведения необходимые для назначения и выплаты пособия	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные	формирование не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения сведений о закрытии электронного	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для направления в территориальный орган ФСС по месту регистрации

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				листка нетрудостособ ности				
136	Информация для расчета пособия отдельным категориям застрахованных лиц	уполномоченная организация	бумажный	формирование и направление в субъект централизован ного учета не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения информации по листку нетрудоспособ ности отдельной категории застрахованных лиц	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	для формирования и направления субъектом централизованно го учета Реестра обезличенных сводных данных
137	Акт о несчастном случае на производстве или акт о случае профессионального заболевания либо судебное решение об установлении юридического факта несчастного случая на производстве или профессионального заболевания	кадровая служ ба субъекта централизован ного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) отражение информации при расчете оплаты труда; 2) формирование субъекту централизованно го учета Сведений для расчета пособий	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для направления в субъектом централизованно го учета Сведений о суммах выплат и иных вознаграждений в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								пользу застрахованного лица, на которые были начислены страховые взносы на общеобязательное государственное социальное страхование от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, повлекших утрату трудоспособности
138	Заявление о замене календарных лет (календарного года) при расчете пособия по временной нетрудоспособности	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления от застрахованного лица	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений), необходимых для расчета пособия	1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование Сведений для расчета пособий	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для формирования и направления субъектом централизованного учета Заявления о пересчете ранее назначенного пособия

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
139	Заявление о перерасчете ранее назначенного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством с приложением подтверждающих документов по форме, утвержденной ФСС	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) направление электронный образ (скан-копия) документов не позднее следующего рабочего дня со дня получения их от застрахованного лица	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений), необходимых для расчета пособия	1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование Сведений для расчета пособий	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для формирования и направления субъектом централизованного учета Заявления о пересчете ранее назначенного пособия
140	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (в том числе корректирующий) (код формы по ОКУД 0504421)[62]							
140.1	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной	кадровая служба субъекта централизован	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее 4 (четырех) рабочих дней до установленного	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД

[62] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	платы (в том числе корректирующий) (код формы по ОКУД 0504421) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	ного учета		срока выплаты заработной платы за 1 половину месяца; не позднее 5 (пяти) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца; не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания корректирующего табеля		документа		0504402)
140.2	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (в том числе корректировочный) (код формы по ОКУД 0504421) (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 4 (четырех) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				платы за 1 половину месяца; не позднее 5 (пяти) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца; не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания корректирующего табеля				
141	Иные приказы по начислению оплаты труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови, военные сборы, учебные отпуска, отпуск без сохранения заработной платы и иные)							
141.1	Иные приказы по начислению оплаты	кадровая служба	электронные сведения из	не позднее следующего	ответственные лица субъекта	не позднее следующего	отражение информации при	1) для отражения в Расчетной

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови, военные сборы, учебные отпуска, отпуск без сохранения заработной платы и иные) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	субъекта централизованного учета	ФГИС ЕИСУ КС	рабочего дня со дня издания приказа	централизованного учета	рабочего дня со дня получения документа	расчете оплаты труда	ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
141.2	Иные приказы по начислению оплаты труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови, военные сборы, учебные отпуска, отпуск без сохранения заработной платы и иные) (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
142	Исполнительные листы, судебные приказы (возврат исполнительных листов),	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) при поступлении документов на уволенного сотрудника	ответственные лица субъекта централизованного учета	удержание в день ближайшей выплаты заработной платы	1) удержания по исполнительному листу (судебному приказу);	1) для перечисления средств третьим лицам не позднее 3 (трех) дней со

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	постановление об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника			(работника) возвращает судебному приставу-исполнителю/ взыскателю не позднее дня, следующего за днем поступления документов; 2) на работающих сотрудников (работников) направление в уполномочен ную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов			2) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей на перечисление удержания получателю; 3) подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительно му листу; 4) в случае увольнения – подготовка информации о взысканной сумме по исполнительно му листу	дня выплаты заработной платы; 2) для направления в субъект централизованно го учета информации о взысканной сумме по исполнительному листу не позднее дня увольнения работника - должника
143	Иные заявления сотрудника (работника), в том числе о предоставлении справок по заработной плате	кадровая служ ба субъекта централизован ного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	формирование информации для справок на основании заявления сотрудника (работника)	для направления запрашиваемой информации в субъект централизованно го учета не позднее

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
144	Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами сотруднику (работнику)							
144.1	Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами сотруднику (работнику) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС, заверенная копия приказа на бумажном носителе	1) контроль правомерности предоставления выходных дней сотруднику (работнику) на основании представленных документов; 2) не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа (распоряжения) направление заверенную копию на бумажном носителе в уполномоченную организацию	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	расчет среднего дневного заработка для оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для формирования Записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (код формы по ОКУД 0504425); 3) для выплаты (перечисления) в установленные законодательством Российской Федерации сроки

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
144.2	Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами сотруднику (работнику) (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный, заверенная копия приказа на бумажном носителе	1) контроль правомерности предоставления дополнительных выходных дней сотруднику (работнику) на основании представленных документов; 2) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление заверенную копию на бумажном носителе в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа (распоряжения)	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	расчет среднего дневного заработка для оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для формирования Записки-расчета (код формы по ОКУД 0504425); 3) для выплаты (перечисления) в установленные законодательством Российской Федерации сроки
145	Заявление на получение социального пособия	кадровая служба субъекта централизован	электронный образ (скан-копия),	1) контроль правомерности назначения и	уполномоченное лицо субъекта централизованно	в день получения электронного образа (скан-	начисление и выплата (перечисление)	для отражения в Расчетной ведомости (код

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	на погребение с приложением справки о смерти (оригинал), выданной органами ЗАГС	ного учета	бумажный	выплаты пособия; 2) незамедли тельно направление электронный образ (скан-копию) в уполномочен ную организацию в день получения документов (сведений), оригиналы документов на бумажном носителе направление в уполномочен ную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня их получения	го учета	копии) документов (сведений)	социального пособия на погребение получателю	формы по ОКУД 0504402)
146	Документы (сведения), которые представляются в ФСС для возмещения расходов	уполномоченная организация	бумажный	при необходимости возмещения (после получения от	уполномоченное лицо уполномоченной организации	ежеквартально, не позднее 20 календарных дней после отчетного квартала, до 15	сформированное Заявление для соответствующе го вида возмещения	для направления в ФСС с целью возмещения расходов субъекта централизованно

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	страхователя (заявления и иные документы по формам, утвержденным ФСС, с приложением документов, перечень которых установлен законодательством Российской Федерации (возмещение расходов на выплату социального пособия на погребение, на оплату 4 дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и возмещения специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, возмещение расходов на предупредительные меры по сокращению			субъекта централизованного учета документов (сведений), необходимых для возмещения расходов) формирование Заявление по форме, утвержденной ФСС для конкретного вида возмещения и в установленные законодательством Российской Федерации сроки		декабря текущего года		го учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами)							
147	Приказ о предоставлении отпуска для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации), который субъект централизованного учета обязан предоставлять сотруднику (работнику), нуждающемуся в санаторно-курортном							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	лечении по причинам, связанным с наступлением страхового случая, на весь период санаторно-курортного лечения и проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно с приложением документов (сведений), необходимых для оплаты отпуска, предусмотренных законодательством Российской Федерации							
147.1	Приказ о предоставлении отпуска для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации), который	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС, электронный образ (скан-копия) документов (сведений)	1) контроль правомерности предоставления отпуска для санаторно-курортного лечения; 2) не позднее 18 (восемнадцати) дней до даты начала отпуска направление в	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 15 (пятнадцати) дней до даты начала отпуска	формирование справку-расчет о размере оплаты отпуска по форме, утвержденной ФСС	не позднее 14 (четырнадцати) дней до начала отпуска уполномоченная организация направление документы (сведения), предусмотренные законодательст

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	субъект централизованного учета обязан предоставлять сотруднику (работнику), нуждающемуся в санаторно-курортном лечении по причинам, связанным с наступлением страхового случая, на весь период санаторно-курортного лечения и проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно с приложением документов (сведений), необходимых для оплаты отпуска, предусмотренных законодательством Российской Федерации (для федеральных органов власти и их территориальных органов)			уполномоченную организацию				вом Российской Федерации, для оплаты отпуска в ФСС

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
147.2	Приказ о предоставлении отпуска для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации), который субъект централизованного учета обязан предоставлять сотруднику (работнику), нуждающемуся в санаторно-курортном лечении по причинам, связанным с наступлением страхового случая, на весь период санаторно-курортного лечения и проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно с приложением	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия) документов (сведений)	1) контроль правомерности предоставления отпуска для санаторно-курортного лечения; 2) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление не позднее 18 (восемнадцати) дней до даты начала отпуска направление в уполномоченную организацию	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 15 (пятнадцати) дней до даты начала отпуска	формирование справку-расчет о размере оплаты отпуска по форме, утвержденной ФСС	не позднее 14 (четырнадцати) дней до начала отпуска уполномоченная организация направление документы (сведения), предусмотренные законодательством Российской Федерации, для оплаты отпуска в ФСС

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	документов (сведений), необходимых для оплаты отпуска, предусмотренных законодательством Российской Федерации (для федеральных казенных учреждений)							
148	Заявление о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию (форма ДСВ –1) (далее – ДСВ)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	начисление, удержание и перечисление ДСВ на накопительную пенсию	для направления в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту нахождения субъекта централизованного учета
149	Справки по заработной плате							
149.1	Справка о среднем заработке для определения размера пособия по безработице, о	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованно	X	X	для оформления, подписания субъектом централизованного учета на

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	среднем заработке за последние три месяца работы для пособия по безработице, о размере среднемесячного заработка федерального государственного гражданского служащего иные справки по заработной плате			направление в субъект централизованного учета не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления работника (сотрудника) субъекта централизованного учета о предоставлении справки	го учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации			бумажном носителе и выдачи работнику (сотруднику) субъекта централизованного учета
149.2	Справка о доходах и суммах налога физического лица	уполномоченная организация	электронный	формирование, подписание ЭЦП и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» на подписание в субъект централизованного учета в случае увольнения - в день увольнения,	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для оформления, подписания субъектом централизованного учета на бумажном носителе и выдачи работнику (сотруднику) субъекта централизованного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				если на основании заявления - в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения заявления о предоставлении справки				
150	Справка об инвалидности ВТЭК	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	учет при расчете размера страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, стандартных вычетов по налогу на доходы физических лиц	для внутреннего пользования
151	Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в установленные сроки выплаты заработной платы за	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для выдачи Расчетного листка сотруднику (работнику) субъекта централизованного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				текущий месяц				
152	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (код формы по ОКУД 0504425)	уполномоченная организация	электронный	одномоментно с исчислением среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях в ГИИС «Электронный бюджет»	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения приказа, являющегося основанием для исчисления среднего заработка	сформированный расчет среднего заработка в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (предоставление отпуска, увольнение и иных случаях)	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
153	Расчетная ведомость (код формы по ОКУД 0504402)	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты выплаты заработной платы; 2) направление не позднее дня формирования документа в субъект централизованного учета для подписания не позднее 1	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее дня подписания документа субъектом централизованного учета и не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты выплаты заработной платы	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) перечисление страховых взносов, перечисление налога на доходы физических лиц; 3) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств; 4) формирование	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Ведомости доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (код формы по ОКУД 0509095),

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				(одного) рабочего дня со дня его поступления			Реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации (при безналичном перечислении)	Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов
154	Платежная ведомость (код формы по ОКУД 0504403) (при выдаче заработной платы наличными денежными средствами)	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление на бумажном носителе в субъект централизованного учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до установленной даты выплаты заработной платы	ответственные лица уполномоченной организации, ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа от субъекта централизованного учета	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002); 3) при необходимости формирование Реестра депонированных сумм (код формы по ОКУД 0504047)[63] и Книги	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

[63] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (код формы по ОКУД 0504048)[64]	
155	Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в электронном формате в кредитную организацию не позднее срока, установленного для выплаты заработной платы	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты перечисления заработной платы	подписанный ответственными лицами Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	1) для направления в субъект централизованного учета на подписание (при необходимости); 2) для направления уполномоченной организацией реестра в кредитную организацию
156	Карточка-справка (код формы по ОКУД 0504417)	уполномоченная организация	электронный	ежемесячно отражаются данные о начисленной	ответственные лица уполномоченной организации	X	подписанная ответственными лицами Карточка-	для организации архивного хранения субъектом

[64] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				заработной плате автоматически в ГИИС «Электронный бюджет» по мере начисления заработной платы			справка (код формы по ОКУД 0504417)	централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
157	Заявление о выделении необходимых средств на выплату страхового обеспечения	уполномоченная организация	электронный образ (скан-копия)	направление в субъект централизованного учета не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня представления в ФСС Расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	формирование перечня документов, которые должны быть представлены для принятия решения территориальным органом ФСС о возмещении расходов и направление в территориальный орган ФСС	для направления уполномоченной организацией в территориальный орган ФСС перечня документов

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				расходам на выплату страхового обеспечения (форма 4-ФСС)				
158	Справка о прохождении военного сбора по форме согласно Приложению № 2 к Положению о проведении военных сборов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2006 г. № 333 «О военных сборах и некоторых вопросах обеспечения исполнения воинской обязанности» (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, № 23, ст.2525; 2009, № 2, ст. 222; 2010, № 52, ст. 7104; 2013, № 44, ст. 5762)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	расчет среднего заработка за период прохождения военных сборов	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для формирования Записки-расчета (код формы по ОКУД 0504425); 3) для выплаты (перечисления) в установленные законодательством Российской Федерации сроки

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
159	Документы (сведения) о размере фактических расходов на выплату среднего заработка на время прохождения военных сборов	уполномоченная организация	электронный	направление в субъект централизованного учета не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня выплаты среднего заработка работнику на время прохождения военных сборов	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	для направления субъектом централизованного учета в военный комиссариат с целью возмещения расходов на выплату среднего заработка на время прохождения военных сборов
160	Информация о работниках и стоимости (суммы платежей) по договорам на оказание медицинских услуг работникам, заключаемым на срок менее одного года с медицинскими организациями, имеющими соответствующие лицензии на осуществление медицинской деятельности	субъект централизованного учета	электронный	направляют информацию не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания Акта выполненных работ, оказанных услуг	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее последнего дня календарного месяца получения информации	1) исчисление страховых взносов; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								страховых взносов; 2) для перечисления в установленные законодательст вом Российской Федерации сроки
6. Администрирование доходов и источников финансирования дефицита федерального бюджета								
161	Первичные документы, применяемые для учета операций по начислению доходов, в том числе сводные первичные учетные документы, сформированные из документов – оснований начисления доходов							
161.1	Реестр начисления доходов	субъект централизован ного учета	электронный	формирование средствами ведомственного прикладного программного обеспечения (далее – ППО) по администрирова нию доходов, и выгружает в	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ГИИС «Электронный бюджет» в день формирования документа				
161.2	Реестр начисленных сумм налогов, сборов, пеней, процентов и налоговых санкций	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
161.3	Реестр сумм платежей, по которым начисления по декларациям (расчетам, сведениям из регистрирующих органов) отсутствуют	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
161.4	Реестр платежей, отнесенных налоговыми органами к невыясненными поступлениями	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								организации и ведения бюджетного учета
161.5	Ведомость начисления доходов бюджета (код формы по ОКУД 0510837)[65]	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дия формирования	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
161.6	Ведомость группового начисления доходов (код формы по ОКУД 0510431)[66]	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования в случае ведения группового учета доходов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1(одного) рабочего дня с момента поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
161.7	Извещение о начислении дохода (уточнении	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного)	ответственное лицо субъекта централизованно	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код

[65] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н.

[66] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	начисления) (код формы по ОКУД 0510432)[67]			рабочего дня со дня формирования	го учета	поступления документа		формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
161.8	Ведомость выпадающих доходов (код формы по ОКУД 0510838)[68]	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
162	Реестр о поступлении в бюджеты	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и

[67] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н.

[68] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								ведения бюджетного учета
163	Информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам для сверки данных							
163.1	Информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам для сверки данных	уполномоченная организация	электронный	направление в субъект централизованного учета информацию не позднее 3 рабочего дня месяца следующего за отчетным кварталом	ответственное лицо уполномоченной организации	X	сформирована информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам	для сверки данных бухгалтерского учета с данными администратора доходов
163.2	Акт сверки дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам (при наличии функциональной возможности)	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 3 рабочего дня месяца следующего за отчетным кварталом	ответственное лицо уполномоченной организации	X	сформированный Акт сверки задолженности по администрируемым доходам	для сверки данных бухгалтерского учета с данными администратора доходов
163.3	Сводный реестр	субъект	электронный	направление не	ответственное	не позднее	отражение факта	для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	дебиторской, кредиторской задолженности по доходам бюджетов	централизованного учета		позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	лицо субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня со дня получения документа	хозяйственной жизни в учете	Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
164	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)	субъект централизованного учета	электронный	формирование Реестра начисления доходов (п. 161.1, 161.2 Графика документооборота) средствами ведомственного ППО и выгружает в ГИИС «Электронный бюджет» в день формирования документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
165	Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Приложению № 24 к Приказу № 21н							
165.1	Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 24 к Приказу № 21н в случае принятия решения субъектом централизованного учета о зачете (уточнении) платежей в бюджет	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия соответствующего решения	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни на основании Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531761)	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
165.2	Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 24 к Приказу № 21н на основании поступившего Запроса на выяснение принадлежности платежа (код формы по КФД 0531808)[69]	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в срок, не превышающий двадцати рабочих дней (если законодательством Российской Федерации не установлен иной	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни на основании Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531761)	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

[69] Утверждена приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				срок) со дня представления в его адрес Запроса по невыясненным поступлениям				
166	Решение (постановление) об отмене, снижении величины штрафа, пени, неустойки по доходам бюджета							
166.1	Решение (постановление) суда об отмене, снижении величины штрафа, пени, неустойки по доходам бюджета	субъект централизованного учета	электронный	формирование документа, предусмотренного п. 161 Графика документооборота средствами ведомственного ППО или средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в ГИИС «Электронный бюджет» в день формирования документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
166.2	Решение	субъект	электронный	формирование	ответственное	не позднее 1	отражение факта	для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	должностного лица федерального органа исполнительной власти об отмене, снижении величины штрафа по доходам бюджета	централизован ного учета		документа, предусмотренно го п. 161 Графика документооборо та) средствами ведомственного ППО или средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в ГИИС «Электронный бюджет» в день формирования документа	лицо субъекта централизованно го учета	(одного) рабочего дня со дня получения документа	хозяйственной жизни в учете	Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
167	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (код формы по ОКУД 0510436)[70] с приложением скан-копии справки о принятых мерах по обеспечению документов,	субъект централизован ного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизованно	одномоментно после утверждения документа уполномоченными лицами субъекта централизованно го учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения

[70] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания указанной задолженности.				го учета			в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
168	Реестр сумм списанной задолженности, нереальной к взысканию	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
169	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета _____ (код формы по ОКУД 0510437)[71] в части переплат доходов							
169.1	Решение о списании задолженности,	субъект централизованн	электронный	формирование средствами ГИИ	члены инвентаризацион	не позднее 1 (одного) рабочего	отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах

[71] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	невостребованной кредиторами, со счета _____ (код формы по ОКУД 0510437) (при принятии решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами инвентаризационной комиссией)	ого учета		«Электронный бюджет» одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835)	ной комиссии субъекта централизованного учета, председатель инвентаризационной комиссии субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета	дня с момента поступления документа	жизни	операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
169.2	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета _____ (код формы по ОКУД 0510437) (при принятии решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами комиссией по поступлению и	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по	члены комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, председатель комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, ответственное	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в Журнале операций по забалансовому

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	выбытию активов)			ОКУД 0504835)	лицо субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета			счету (код формы по ОКУД 0509213)
170	Справка о перечислении поступлений в бюджеты (код формы по КФД 0531468)[72]	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
171	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	обработка Выписки для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071),

[72] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 апреля 2020 г. № 66н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июня 2020 г., регистрационный № 58647), с изменениями внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. № 307н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2021 г., регистрационный № 62166), от 12 октября 2021 г. № 150н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 ноября 2021 г., регистрационный № 65820) (далее – приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 апреля 2020 г. № 66н).

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0531761), приложение к Выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531779)[73] с расчетными (платежными) документами							установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
172	Отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531787)[74]	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
173	Выписка из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	обработка Выписки для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

[73] Утверждена приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н.

[74] Утверждена приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	полномочиями главного администратора) (код формы по КФД 0531763)[75], приложение к Выписке из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (код формы по КФД 0531781)[76] с расчетными (платежными) документами							
174	Отчет о состоянии лицевого счета главного	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	ежемесячно в течение 1 (одного) рабочего дня	сверка данных	для внутреннего пользования

[75] Утверждена приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н.

[76] Утверждена приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (код формы по КФД 0531795)[77]					после получения документа		
175	Выписка из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764), приложение к Выписке из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	обработка Выписки для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

[77] Утверждена приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(код формы по КФД 0531782)[78] с расчетными (платежными) документами							
176	Отчет о состоянии лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531791)[79]	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
177	Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 18 к Приказу № 21н по лицевому счету администратора доходов федерального бюджета							
177.1	Распоряжения о совершении	субъект централизован	электронный	формирование средствами	уполномоченные лица субъекта	не позднее следующего	обработка Выписки из	для отражения в Журналах

[78] Утверждена приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н.

[79] Утверждена приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	казначейских платежей по форме согласно Приложению № 18 к Приказу № 21н по лицевому счету администратора доходов федерального бюджета (при использовании субъектом централизованного учета Реестра о поступлении в бюджеты (п. 162 Графика документооборота))	ного учета		ГИИС «Электронный бюджет» в установленные сроки	централизованного учета	рабочего дня со дня получения выписки	лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (код формы по КФД 0531761) для отражения факта хозяйственной жизни	операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
177.2	Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 18 к Приказу № 21н по лицевому счету администратора доходов федерального бюджета	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления первичных документов – оснований для возврата денежных	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня с получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (код формы по КФД 0531761) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				средств (копия документа, подтверждающего факт уплаты платежа), а также при необходимости документы, подтверждающие право плательщика на возврат)				
178	Справка органа Федерального казначейства (код формы по КФД 0531453)[80]	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами автоматизированной системы Федерального казначейства не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента принятия соответствующего решения	уполномоченные лица субъекта централизованного учета, ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (код формы по КФД 0531761) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
179	Реестр платежей, ошибочно зачисленных на счет другого органа	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами автоматизированной системы	уполномоченные лица субъекта централизованного учета,	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	обработка Выписки из лицевого счета администратора	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД

[80] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 апреля 2020 г. № 66н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Федерального казначейства (код формы по КФД 0531477)[81]			Федерального казначейства не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента принятия соответствующего решения	ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	выписки	доходов федерального бюджета (код формы по КФД 0531761) для отражения факта хозяйственной жизни	0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
180	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (код формы по ОКУД 0510445)[82]	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	члены Комиссий субъекта централизованного учета, председатель Комиссии субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета	одномоментно после утверждения документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учёта в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

[81] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 апреля 2020 г. № 66н.

[82] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7. Учет субсидий бюджетным, автономным учреждениям, юридическим лицам и межбюджетных трансфертов								
181	Правовые акты субъекта централизованного учета, регламентирующие вопросы предоставления субсидий	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
182	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 с приложением графика перечисления субсидии, предусмотренного соглашением (договором)	субъект централизованного учета	электронные сведения из подсистемы «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»	в день подписания документа в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
183	Соглашение (договор) о предоставлении гранта в форме субсидии с приложением план-графика перечисления гранта, предусмотренного соглашением (договором)	субъект централизованного учета	электронные сведения из подсистемы «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»	в день подписания документа в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
184	Соглашение (договор), нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии федеральному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) соглашения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений с приложением плана-графика перечисления субсидии, предусмотренного соглашением (договором)							
185	Соглашение о предоставлении из федерального бюджета межбюджетных трансфертов бюджету субъекта Российской Федерации с приложением графика	субъект централизованного учета	электронные сведения из подсистемы «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»	в день подписания документа в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	перечисления, предусмотренного соглашением (договором)							
186	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из федерального бюджета межбюджетных трансфертов бюджету субъекта Российской Федерации в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) соглашения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
187	Бухгалтерская справка (код формы	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами	ответственное лицо	в день формирования	отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	по ОКУД 0504833)[83] по переносу показателей санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), на счета санкционирования текущего финансового года			ГИИС «Электронный бюджет» в первый рабочий день текущего финансового года	уполномоченной организации	документа	жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
188	Сведения о бюджетном обязательстве, принятом на основании нормативного правового акта, предусматривающего предоставления субсидии или межбюджетного трансферта (в случае если заключение соглашения не предусмотрено)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» одномоментно с формированием информации в реестре соглашений	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для отражения учетного номера принятого бюджетного обязательства при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей
189	Реестр для перечисления	субъект централизован	электронный	представляет в уполномочен	ответственное лицо субъекта	не позднее следующего	1) отражение факта	для отражения в Журналах

[83] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	субсидий	ного учета		ную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания документа	централизованного учета	рабочего дня со дня получения документа	хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н	операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
190	Реестр на перечисление грантов	субъект централизованного учета	электронный	представляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
191	Реестр на формирование внебанковских заявок на кассовый расход	субъект централизованного учета	электронный	представляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа			платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н	ведения бюджетного учета
192	Реестр на перечисление межбюджетных трансфертов	субъект централизованного учета	электронный	представляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
193	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759), с расчетными (платежными) документами при перечислении субсидии, межбюджетного трансферта	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
194	Дополнительное соглашение к	субъект централизован	электронные сведения из	в день подписания	уполномоченное лицо субъекта	одномоментно после получения	отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Соглашению в результате изменения объема выделенных средств (объема межбюджетного трансферта) в текущем финансовом году	ного учета	подсистемы «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»	документа в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»	централизованно го учета	документа в ГИИС «Электронный бюджет»	жизни в учете, внесение изменений в ранее принятое к учету бюджетное обязательство	операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
195	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) в целях отражения взаимосвязанных операций между субъектами учета, в частности операций, возникающих при: предоставлении межбюджетных трансфертов с условиями при передаче активов, включая операции, формирующие расчеты по возврату неиспользованных средств межбюджетного трансферта; предоставлении с условиями при передаче активов	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в течение 10 (десяти) рабочих дней после отчетного квартала	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее рабочего дня после формирования Извещения (код формы по ОКУД 0504805)	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» получателю межбюджетных трансфертов, субсидий (грантов)	для оформления взаимосвязанных операций между субъектами учета, в частности операций, возникающих при: предоставлении межбюджетных трансфертов с условиями при передаче активов, включая операции, формирующие расчеты по возврату неиспользованных средств межбюджетного трансферта; предоставлении с условиями при передаче активов

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	бюджетным и автономным учреждениям субсидий (грантов) из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетными (автономными) учреждениями, включая операции, формирующие расчеты по возврату указанных субсидий (грантов)							бюджетным и автономным учреждениям субсидий (грантов) из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетными (автономными) учреждениями, включая операции, формирующие расчеты по возврату указанных субсидий (грантов)
196	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) в целях отражения взаимосвязанных операций между субъектами учета, в частности операций, возникающих при: предоставлении межбюджетных	субъект централизованного учета	электронный	подписание в ГИИС «Электронный бюджет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения Извещения (код формы по ОКУД 0504805) от	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственные	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	трансфертов с условиями при передаче активов, включая операции, формирующие расчеты по возврату неиспользованных средств межбюджетного трансферта; предоставлении с условиями при передаче активов бюджетным и автономным учреждениям субсидий (грантов) из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетными (автономными) учреждениями, включая операции, формирующие расчеты по возврату указанных субсидий (грантов)			получателя межбюджетных трансфертов, субсидий (грантов)	лица передающей стороны			
197	Сводная информация о произведенных расходах, финансовым	субъект централизованного учета	электронный	направление средствами ГИИС «Электронный	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	источником которых являются субсидии из федерального бюджета в виде реестра			бюджет» в уполномоченную организацию после согласования Отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета субсидий (грантов)	централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственные лица передающей стороны	документа		0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
198	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759), с расчетными (платежными) документами при возврате субсидии в случае, если субсидия на момент внесения изменений в соглашение перечислена в сумме	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, уменьшение ранее принятых денежных обязательств по предоставлению субсидий	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	превышающей объем субсидии, установленной в дополнительном соглашении							
199	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531761), приложение к Выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531779) с расчетными (платежными) документами	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня 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 (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
200	Решение учредителя о возможности направления неиспользованных остатков субсидий на те же цели в текущем	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня после принятия	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	финансовом году			решения			совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 18 к Приказу № 21н о возможности использования остатка для перечисления средств остатка субсидии прошлого отчетного периода	правилами организации и ведения бюджетного учета
201	Уведомление по расчетам между бюджетами (код формы по ОКУД 0504817)[84]	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее первых 15 (пятнадцати) рабочих дней текущего финансового года	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
8. Доведение бюджетных данных главным распорядителям бюджетных средств (далее – ГРБС), главным администраторам доходов бюджета (далее – ГАДБ), главным администраторам источников финансирования доходов бюджета (далее – ГАИФБ)								

[84] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
202	Прогнозные данные администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета							
202.1	Прогнозные данные администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в Карточке учета прогнозных (плановых) назначений
202.2	Прогнозные данные администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронные сведения из подсистемы «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»	в день подписания документа в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в Карточке

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								учета прогнозных (плановых) назначений
203	Информация о детализации показателей сметы (изменения в смету), в случае отсутствия кода классификации операций сектора государственного управления в смете	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения бюджетной сметы (изменений в бюджетную смету)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
204	Казначейское уведомление (код формы по КФД 0531721)[85]	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения	обработка Выписки из лицевого счета главного	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД

[85] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2008 г. № 104н «О Порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 октября 2008 г., регистрационный № 12513), с изменениями внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 11 января 2010 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 февраля 2010 г., регистрационный № 16315), от 17 августа 2010 г. № 92н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 сентября 2010 г., регистрационный № 18441), от 2 октября 2012 г. № 132н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 декабря 2012 г., регистрационный № 26067), от 30 ноября 2012 г. № 151н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 декабря 2012 г., регистрационный № 26402), от 23 декабря 2014 г. N 164н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 февраля 2015 г., регистрационный № 36041), от 22 января 2015 г. № 13н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 февраля 2015 г., регистрационный № 36058), от 16 июня 2015 г. № 92н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2015 г., регистрационный № 37877), от 21 декабря 2015 г. № 204н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2015 г., регистрационный № 40222), от 28 октября 2016 г. № 196н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 ноября 2016 г., регистрационный № 44391), от 30 декабря 2016 г. № 255н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2017 г., регистрационный № 45358), от 27 ноября 2017 г.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						документа	распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (код формы по КФД 0531758)[86] для отражения факта хозяйственной жизни в учете	0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
205	Выписка из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (код формы по КФД 0531758) с приложением Расходного расписания (код формы по КФД 0531722)[87]	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	обработка Выписки (код формы по КФД 0531758) для отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
206	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения	обработка Выписки (код формы по КФД 0531759) для	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД

№ 205н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2017 г., регистрационный № 49326), от 10 ноября 2020 г. № 262н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61601), от 17 ноября 2021 г. № 184н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 декабря 2021 г., регистрационный № 66393) (далее – приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2008 г. № 104н).

[86] Утверждена приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н.

[87] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2008 г. № 104н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0531759) с приложением Расходного расписания (код формы по КФД 0531722)					документа	отражения факта хозяйственной жизни в учете	0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
207	Отчет о состоянии лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (код формы по КФД 0531785)[88]	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
9. Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов								
208	Документы для формирования расходов будущих периодов							
208.1	Информация о количестве дней фактически не отработанного периода, за который начислены отпускные	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 3 (третьего) рабочего дня квартала следующего за отчетным	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и

[88] Утверждена приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								ведения бюджетного учета
208.2	Информация о расходах, связанных со страхованием имущества, гражданской ответственности и иными расходами, начисленными в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения (подписания) документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
209	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833) по списанию на текущий финансовый результат расходов будущих периодов	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» ежемесячно последним рабочим днем месяца	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
210	Документы для формирования резервов предстоящих расходов							
210.1	Информация об	субъект	электронный	направление не	ответственное	не позднее	1) расчет суммы	для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	общем количестве, неиспользованных всеми работниками (служащими) субъекта централизованного учета дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года) для формирования резервов предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование	централизованного учета	образ (скан-копия)	позднее 2 (двух) рабочих дней до окончания календарного года	лицо субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня со дня получения документа	резерва; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете путем формирования Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833)	Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
210.2	Информация для формирования резервов предстоящих расходов на оплату претензионных требований и исков по результатам	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания квартала	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) расчет суммы резерва; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете путем формирования	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051), для отражения в Журналах

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	фактов хозяйственной жизни						Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833)	операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
211	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв							
211.1.	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) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
211.2	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (код

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	оплату отпусков за фактически отработанное время и страховых взносов (приказ на отпуск и иные документы) (для федеральных казенных учреждений)			бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу		документа		формы по ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
211.3	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
10. Учет финансовых вложений								
212	Приказ о внесении изменений в устав (при увеличении или	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее 1 (одного) рабочего дня со	уполномоченное лицо субъекта централизованно	не позднее следующего дня со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	уменьшении уставного фонда федерального государственного унитарного предприятия)			дня государственной регистрации изменений в налоговом органе	го учета	документов		формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
213	Извещение об изменении стоимости особо ценного имущества у учреждения, в отношении которого субъект централизованного учета выполняет функции и полномочия учредителя	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление ежегодно, в порядке, установленном субъектом централизованного учета, выполняющим функции и полномочия учредителя (но не реже чем перед составлением годовой отчетности)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
214	Информация о создании, ликвидации, исключении из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ),	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней после внесения изменений в ЕГРЮЛ по юридическим лицам, в отношении	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	реорганизации юридического лица с приложением подтверждающих документов (устав, выписка из ЕГРЮЛ) в отношении которых субъект централизованного учета выполняет функции и полномочия учредителя/ собственника имущества			которых субъект централизованного учета выполняет функции и полномочия учредителя/ собственника имущества предприятий				
215	Договор купли-продажи, выписка из реестра акционеров эмитента, выписка со счета ДЕПО	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
216	Акт приема-передачи ценных бумаг, акций	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								организации и ведения бюджетного учета
217	Информация о замене уполномоченной организации – владельца акций от имени Российской Федерации (уведомление о проведении операции в реестре владельцев ценных бумаг)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование и подписание Извещения (код формы по ОКУД 0504805)	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для направления в субъект централизованного учета на подписание и последующую передачу новому владельцу акций
218	Первичные документы-основания для выбытия из учета вложений в акции (приказ, договор, передаточное распоряжение и иные	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование и подписание Извещения (код	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	документы)						формы по ОКУД 0504805)	организации и ведения бюджетного учета
219	Первичные документы – основания при выбытии акций (приказ, договор, выписка со счета ДЕПО и иные документы)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
220	Договор (соглашение) о предоставлении бюджетных инвестиций	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	приняты к учету бюджетное и денежное обязательства	для отражения в бюджетном учете
221	Первичные документы-основания, подтверждающие поступление акций и финансовых вложений в акции в рамках предоставления из федерального бюджета бюджетных инвестиций на осуществление							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	взноса в уставный капитал акционерного общества							
221.1	Первичные документы-основания (с указанием реквизитов договора/распоряжения/указа), подтверждающие поступление акций и финансовых вложений в акции в рамках предоставления из федерального бюджета бюджетных инвестиций на осуществление взноса в уставный капитал акционерного общества	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего дня со дня получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете (по передаче/ приему финансовых вложений в акции)	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
221.2	Первичные документы-основания (Извещение (код формы по ОКУД 0504805) с указанием реквизитов договора/распоряжения/указа),	уполномоченная организация	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего дня со дня получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете (по передаче/ приему финансовых вложений в акции)	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	подтверждающие передачу от одного субъекта централизованного учёта другому субъекту централизованного учёта акций и финансовых вложений в акции в рамках предоставления из федерального бюджета бюджетных инвестиций на осуществление взноса в уставный капитал акционерного общества							ведения бюджетного учета
221.3	Уведомление о выполнении операции в реестре акционерного общества	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего дня со дня получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете (учет акций, зачет авансовых платежей)	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
221.4	Информация о продаже акций (договор купли-продажи, передаточное распоряжение/акт)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
221.5	Первичные документы-основания (распоряжение с указанием реквизитов распоряжения, уведомление), подтверждающие передачу акций федеральному органу исполнительной власти (вложений в акции)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего дня со дня получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
11. Учет операций по управлению остатками средств федерального бюджета при покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо, покупке (продаже) иностранной валюты по сделкам валютный своп, размещении средств федерального бюджета на банковских счетах, по договорам банковского вклада (депозита) с центральным контрагентом, размещение средств на банковские депозиты								
222	Реестры исполненных первых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством							
222.1	Реестры	субъект	электронный	не позднее	уполномоченное	не позднее	отражение факта	для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	исполненных первых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством	централизованного учета	образ (скан-копия)	рабочего дня, следующего за днем исполнения первых частей договоров репо	лицо субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня со дня получения документа	хозяйственной жизни в учете	Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Реестре учета ценных бумаг (код формы по ОКУД 0504056)[89]
222.2	Реестры исполненных первых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения первых частей договоров репо	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Реестре учета ценных бумаг (код формы по ОКУД 0504056)

[89] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
223	Реестры исполненных вторых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством							
223.1	Реестры исполненных вторых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения вторых частей договоров репо	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Реестре учета ценных бумаг (код формы по ОКУД 0504056)
223.2	Реестры исполненных вторых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения вторых частей договоров репо	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Реестре

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								учета ценных бумаг (код формы по ОКУД 0504056)
224	Реестр неисполненных первых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством							
224.1	Реестр неисполненных первых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем неисполнения первых частей договоров репо	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки
224.2	Реестр неисполненных первых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем неисполнения первых частей договоров репо	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки
225	Реестр неисполненных вторых частей договоров репо,							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	заключенных Федеральным казначейством							
225.1	Реестр неисполненных вторых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем неисполнения вторых частей договоров репо	уполномоченное лицо субъект централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки
225.2	Реестр неисполненных вторых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем неисполнения вторых частей договоров репо	уполномоченное лицо субъект централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки
226	Выписка из лицевого счета Федерального казначейства, из отдельного счета Федерального казначейства № 30411	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения выписки от небанковской кредитной организации	X	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
227	Расчет неустойки (штрафа, пени) в случае нарушения кредитной организацией	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071),

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	исполнения первой части договора репо			первых частей договора репо				установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
228	Расчет неустойки (штрафа, пени) в случае нарушения кредитной организацией исполнения второй части договора репо	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения вторых частей договора репо	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
229	Расчет нетто-требований (обязательств) по договорам репо в связи с отзывом лицензий на осуществление банковских операций	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за датой отзыва у кредитной организации лицензии Банка России	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки взаимных обязательств
230	Реестр договоров репо, заключенных Федеральным казначейством, с измененным составом ценных бумаг							
230.1	Реестр договоров	субъект	электронный	не позднее	уполномоченное	не позднее	отражение факта	для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	репо, заключенных Федеральным казначейством, с измененным составом ценных бумаг	централизованного учета	образ (скан-копия)	рабочего дня, следующего за днем исполнения (неисполнения) первых и вторых частей договоров репо	лицо субъект централизованного учета	следующего рабочего дня со дня получения документа	хозяйственной жизни в учете	Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); Реестре учета ценных бумаг (код формы по ОКУД 0504056)
230.2	Реестр договоров репо, заключенных Федеральным казначейством, с измененным составом ценных бумаг (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения (неисполнения) первых и вторых частей договоров репо	уполномоченное лицо субъект централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); Реестре учета ценных бумаг (код формы по ОКУД 0504056)
231	Расчет выплат (купонного дохода) по ценным бумагам, переданным Федеральному казначейству по договорам репо, (частичного досрочного погашения основного долга)							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
231.1	Расчет выплат (купонного дохода) по ценным бумагам, переданным Федеральному казначейству по договорам репо, (частичного досрочного погашения основного долга)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем выплаты купонного дохода	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
231.2	Расчет выплат (купонного дохода) по ценным бумагам, переданным Федеральному казначейству по договорам репо, (частичного досрочного погашения основного долга) (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем выплаты купонного дохода	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
232	Договор продажи ценных бумаг	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня после подписания	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								ведения бюджетного учета, Реестре учета ценных бумаг (код формы по ОКУД 0504056)
233	Перечень ценных бумаг, находящихся на счете депо	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения (неисполнения) первых и вторых частей договоров репо	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Реестре учета ценных бумаг (код формы по ОКУД 0504056)
234	Заявление на проведение операций с иностранной валютой	субъект централизованного учета	электронный	формирование по мере необходимости	уполномоченные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
235	Извещение о поступлении иностранной валюты	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
236	Реестр исполненных первых частей сделок с иностранной валютой по сделкам валютный своп							
236.1	Реестр исполненных первых частей сделок с иностранной валютой по сделкам валютный своп	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения первых частей сделок с иностранной валютой	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
236.2	Реестр исполненных первых частей сделок с иностранной валютой по сделкам валютный своп (при наличии функциональной	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения первых частей сделок с	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	возможности)			иностранной валютой				организации и ведения бюджетного учета
237	Реестр исполненных вторых частей сделок с иностранной валютой по сделкам валютный своп							
237.1	Реестр исполненных вторых частей сделок с иностранной валютой по сделкам валютный своп	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения вторых частей сделок с иностранной валютой	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
237.2	Реестр исполненных вторых частей сделок с иностранной валютой по сделкам валютный своп (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения вторых частей сделок с иностранной валютой	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
238	Отчет о движении денежных средств (ССХ 99) расчетной организации	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	произведена сверка	для проведения сверка

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				исполнения первых/вторых частей сделок с иностранной валютой		документа		
239	Сводный реестр договоров банковского депозита, заключенных с кредитными организациями							
239.1	Сводный реестр договоров банковского депозита, заключенных с кредитными организациями	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения отбора Заявок кредитных организаций на заключение с Федеральным казначейством договора банковского депозита	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
239.2	Сводный реестр договоров банковского депозита, заключенных с кредитными организациями (при	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения отбора Заявок кредитных организаций на	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	наличии функциональной возможности)			заключение с Федеральным казначейством договора банковского депозита				организации и ведения бюджетного учета
240	Итоговый расчет процентов по договорам банковского депозита, заключенным Федеральным казначейством с кредитными организациями по плавающей процентной ставке к сводному реестру договоров банковского депозита, заключенных с кредитной организацией							
240.1	Итоговый расчет процентов по договорам банковского депозита, заключенным	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем уплаты процентов по договору	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Федеральным казначейством с кредитными организациями по плавающей процентной ставке к сводному реестру договоров банковского депозита, заключенных с кредитной организацией			банковского депозита				правилами организации и ведения бюджетного учета
240.2	Итоговый расчет процентов по договорам банковского депозита, заключенным Федеральным казначейством с кредитными организациями по плавающей процентной ставке к сводному реестру договоров банковского депозита, заключенных с	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем уплаты процентов по договору банковского депозита	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	кредитной организацией (при наличии функциональной возможности)							
241	Выписка из лицевого счета (по депозитным договорам), открытого Федеральному казначейству в кредитной организации							
241.1	Выписка из лицевого счета (по депозитным договорам), открытого Федеральному казначейству в кредитной организации	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения выписки от кредитной организации	X	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки сумм, размещенных Федеральным казначейством на депозитных счетах
241.2	Выписка из лицевого счета (по депозитным договорам), открытого Федеральному казначейству в кредитной организации (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения выписки от кредитной организации	X	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки сумм, размещенных Федеральным казначейством на депозитных счетах

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
242	Расчет процентов по договору банковского счета, заключенному субъектом централизованного учета с кредитной организацией							
242.1	Расчет процентов по договору банковского счета, заключенному субъектом централизованного учета с кредитной организацией	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления расчета кредитной организацией	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
242.2	Расчет процентов по договору банковского счета, заключенному субъектом централизованного учета с кредитной организацией (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления расчета кредитной организацией	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
243	Сводный реестр договоров банковского вклада (депозита) с центральным							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	контрагентом							
243.1	Сводный реестр договоров банковского вклада (депозита) с центральным контрагентом	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения договоров банковского вклада (депозита) с центральным контрагентом	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
243.2	Сводный реестр договоров банковского вклада (депозита) с центральным контрагентом	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения договоров банковского вклада (депозита) с центральным контрагентом	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
244	Клиринговый отчет о движении денежных средств	субъект централизованного учета	электронный	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения отчета	X	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								бюджетного учета
245	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н, формируемое при осуществлении платежей по операциям раздела 11 Графика документооборота	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление на исполнение в орган Федерального казначейства в установленные сроки	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764), Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (код формы по КФД 0531761), Выписки из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							полномочиями главного администратора (код формы по КФД 0531763) для отражения факта хозяйственной жизни	
246	Ведомость учета внутриказначейских операций (код формы по КФД 0531459)[90] с приложением Уведомления о поступлении в иностранной валюте	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Ведомости (код формы по КФД 0531459) для отражения фактов хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
247	Приказ Федерального казначейства	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня после подписания	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного

[90] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 апреля 2020 г. № 66н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								учета, Реестре учета ценных бумаг (код формы по ОКУД 0504056)
248	Извещение (код формы по ОКУД 0504805)							
248.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) (при наличии функциональной возможности)	уполномоченная организация	электронный	1) формирование и направление на подписание субъекту централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о передаче ценных бумаг субъектом централизованного учета; 2) субъект централизованного учета подписание и	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственное лицо уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) принимающей стороны, главный бухгалтер принимающей стороны (уполномочен	не позднее следующего рабочего дня после получения документа утвержденного принимающей стороной	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				направление принимающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания документа	ное лицо), ответственное лицо принимающей стороны			
248.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805)	уполномоченная организация	бумажный	1) формирование и направление на подписание субъекту централизованного учета не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о передаче ценных бумаг субъектом централизованного учета; 2) субъект централизованного учета	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственное лицо уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) принимающей стороны,	не позднее следующего рабочего дня после получения документа утвержденного принимающей стороной	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				подписание и направление принимающей стороне не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания документа	главный бухгалтер принимающей стороны (уполномоченное лицо), ответственное лицо принимающей стороны			
249	Извещение (код формы по ОКУД 0504805)							
249.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) (при наличии функциональной возможности)	уполномоченная организация	электронный	1) подписание и направление на подписание субъекту централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня после получения извещения; 2) субъект централизованного учета подписание и	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) передающей стороны, главный бухгалтер передающей стороны	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа субъектом централизованного учета	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				направление передающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания документа	(уполномочен ное лицо)			
249.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805)	уполномоченная организация	бумажный	1) подписание и направление на подписание субъекту централизованн ого учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня после получения извещения; 2) субъект централизованн ого учета подписание и	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизованно го учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, руководитель (уполномочен ное лицо) передающей стороны, главный бухгалтер передающей стороны	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа субъектом централизованно го учета	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				направление передающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания документа	(уполномочен ное лицо)			
250	Информация об открытии и закрытии счетов Федерального казначейства, открытых в Небанковской кредитной организации акционерном обществе «Национальный расчетный депозитарий» (далее - НКО АО НРД)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня после получения информации от НКО АО НРД	уполномоченное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее следующего рабочего дня после получения информации	для сверки данных	для внутреннего пользования
251	Информация об открытии и закрытии банковских счетов Федерального казначейства,	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее 3 (третьего) рабочего дня месяца следующего за	уполномоченное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее следующего рабочего дня после получения информации	для сверки данных	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	открытых в кредитной организации			отчетным				
252	Информация о долгосрочных остатках денежных средств, размещенных на банковских счетах по состоянию на конец отчетного финансового года	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее 10 (десяти) рабочих дней до срока представления годовой бюджетной отчетности получателя бюджетных средств	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения информации	для формирования показателей годовой бюджетной отчетности субъекта централизованного учета	для внутреннего пользования
12. Операции со средствами в иностранной валюте								
253	Первичные учетные документы на перечисление средств федерального бюджета в иностранной валюте	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н и заявления на проведение операций с иностранной валютой (см. п.254, 254 Графика документооборота)	для отражения в бюджетном учете начислений

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
254	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н по валютным операциям	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения первичных документов на перечисление средств федерального бюджета в иностранной валюте и направление на подписание в субъект централизованного учета	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка кассовых выбытий для отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
255	Заявление на проведение операций с иностранной валютой по форме, установленной договором банковского обслуживания	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения первичных	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный	обработка Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (код формы по КФД 0531761), Выписки из	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				документов на перечисление средств федерального бюджета в иностранной валюте и формирования распоряжения о совершении казначейских платежей, направление на подписание в субъект централизован ного учета		бюджет»	лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764) для отражения фактов хозяйственной жизни	
256	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	субъект централизован ного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня после формирования документов	уполномоченное лицо субъекта централизованно го учета	X	X	для передачи субъектом централизованно го учета в кредитную организацию

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	организации							
257	Выписка из банковского расчетного счета для учета операций в иностранной валюте, открытого в кредитной организации, с приложением документов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения операций на счете	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	обработка Выписки для отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
258	Информация о расчете курсовой разницы	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833) не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения операций на счете	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
259	Сводная информация для начисления расходов по стипендиям	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	стипендиатов, обещающихся за рубежом, согласно утвержденным отчетам о произведенных затратах выделенных бюджетных ассигнований			дня формирования		документа		0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
13. Государственный долг Российской Федерации								
260	Распоряжение на перечисление средств федерального бюджета, ведомости на перечисление средств федерального бюджета по данному распоряжению	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833) для отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
261	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н для обслуживания государственного долга	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные распоряжением на перечисление средств федерального бюджета, и	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения Выписки	обработка Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759), для отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				направление на подписание в субъект централизованного учета				
262	Отчеты по обслуживанию государственного долга	субъект централизованного учета	электронный	ежегодно в декабре текущего финансового года	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки сумм государственного долга
263	Информация для сверки сумм государственного долга	субъект централизованного учета	электронный	ежегодно, не позднее 25 декабря текущего финансового года	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки сумм государственного долга
14. Проекты международных финансовых организаций								
264	Показатели бюджетной отчетности групп реализации проектов Международных финансовых организаций (далее – МФО)	субъект централизованного учета	электронный	на отчетную дату, не позднее сроков, установленных для представления отчетности	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета и формирования сводной бюджетной отчетности

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
15. Учет операций по исполнительным листам								
265	Уведомление о поступлении исполнительного документа (статьи 242.3 – 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации) с приложением заявления взыскателя, исполнительного документа и копии судебного акта, Уведомление о поступлении решения налогового органа (статья 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации) с приложением копии решения налогового органа	орган Федерального казначейства	электронный	направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения исполнительного документа	руководитель (уполномоченное лицо) органа Федерального казначейства	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета средств и расчетов, для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
266	Информация об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации	субъект централизованного учета	электронный	представляет в орган Федерального казначейства в течение 10 (десяти) рабочих	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа (решения налогового органа) применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года			дней со дня получения уведомления			совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н (при наличии лимитов бюджетных обязательств на исполнение обязательств по исполнительному листу)	правилами организации и ведения бюджетного учета
267	Сведения о бюджетном обязательстве (изменения в сведения о бюджетном обязательстве)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 г. № 258н «Об утверждении Порядка учета	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для отражения учетного номера принятого бюджетного обязательства при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органам Федерального казначейства»[91] (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 декабря 2020 г., регистрационный № 61362) (далее – Приказ № 258н)				
268	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	1) формирование Распоряжения о совершении	для отражения в Журналах операций (код

[91] С изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 197н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 января 2022 г., регистрационный № 66876), от 29 апреля 2022 г. № 66н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 мая 2022 г., регистрационный № 68539).

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(код формы по КФД 0531759) с приложением Расходного расписания (код формы по КФД 0531722) по лимитам бюджетных обязательств для исполнения обязательств по исполнительному документу					получения документа	казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н; 2) обработка Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759) для отражения факта хозяйственной жизни в учете	формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
269	Сведения о денежном обязательстве	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в случаях и в сроки, установленные Приказом № 258н	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для отражения учетного номера принятого денежного обязательства при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей
16. Учет предоставленных бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на едином счете бюджета								
270	Договор о предоставлении бюджетного кредита	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня со дня подписания	ответственное лицо субъекта централизованно	X	X	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				документа	го учета			
271	Дополнительное соглашение к договору о предоставлении бюджетного кредита	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
272	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н (на выдачу бюджетного кредита)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные договором о предоставлении бюджетного кредита	уполномоченные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
273	Приказ о взыскании кредитной задолженности	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
274	Расчет неисполненных обязательств	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня со дня подписания	ответственное лицо субъекта централизованно	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	заемщика по возврату кредита и уплате процентов по кредиту			документа	го учета	получения документа		формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
275	Приказ о взыскании штрафов и пеней	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
276	Расчет общей суммы штрафов и пеней за каждый день неисполнения Заемщиком обязательств по возврату кредита и уплате процентов по кредиту	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
277	Справка по начисленным процентам, штрафным санкциям по бюджетному кредиту	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение 1(одного) рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для сверки информации
17. Учет на забалансовых счетах								
278	Требование-	субъект	электронный	формирование,	ответственные	не позднее 1	отражение факта	для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	накладная (код формы по ОКУД 0504204) при перемещении внутри субъекта централизованного учета между ответственными лицами или структурными подразделениями имущества	централизованного учета		подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения	лица субъекта централизованного учета	(одного) рабочего дня со дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	хозяйственной жизни в учете	Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
279	Первичные учетные документы по материальным ценностям: принятым по договору хранения или в переработку; полученных до момента обращения в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
279.1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0504205), Акт приема-передачи и иной документ, подтверждающий получение, принятие на хранение (в переработку) имущества)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
279.2	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0504205), Акт приема-передачи и иной документ, подтверждающий получение, принятие на хранение (в переработку) имущества) (при условии подписания документа электронными подписями передающей и принимающей	субъект централизованного учета	электронный	подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения (подписания) документов	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	сторонами							
280	Первичные учетные документы, подтверждающие выбытие материальных ценностей: принятых по договору хранения или в переработку; полученных до момента обращения в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
280.1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0504205), Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) и иной документ, подтверждающий выбытие, передачу на утилизацию, возврат некачественного товара поставщику, передача имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (при условии подписания документа электронными подписями передающей и принимающей сторонами)	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» принимающей стороне на подписание; 2) направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанных документов от принимающей стороны	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета, уполномоченное лицо принимающей стороны	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
280.2	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0504205), Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) и иной документ, подтверждающий выбытие, передачу на утилизацию, возврат некачественного товара поставщику, передача имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление принимающей стороне на подписание; 2) направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» электронный образ (скан-копию) не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанных документов от принимающей стороны	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
281	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о дальнейшем использовании субъектом учета имущества, являющегося на момент принятия такого решения не активом, по иному назначению или о безвозмездной передаче иному субъекту учета, продаже таких объектов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
282	Ведомость выдачи материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504210)[92] на нужды учреждения при выдаче бланков строгой отчетности ответственному лицу с мест хранения для	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213), Книге учета бланков строгой отчетности (код

[92] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	их оформления (использования) в деятельности субъекта централизованного учета			1(одного) рабочего дня со дня приобретения из документов-оснований, подтверждающих исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении бланков строгой отчетности (счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ и другие)				формы по ОКУД 0504045)[93]
283	Акт о списании бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504816)[94] при их	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованно	одномоментно после подписания документа субъектом централизованно	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы

[93] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

[94] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	списании (уничтожении) бланков строгой отчетности			средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835)	го учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизованно го учета	го учета в ГИИС «Электронный бюджет»		по ОКУД 0509213), Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045)
284	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета _____ (код формы по ОКУД 0510437)							
284.1	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета _____ (код формы по ОКУД 0510437) (при принятии решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами инвентаризационной	субъект централизованн ого учета	электронный	формирование средствами ГИИ «Электронный бюджет» одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835)	члены инвентаризацион ной комиссии субъекта централизованно го учета, председатель инвентаризацион ной комиссии субъекта централизованно го учета, ответственное	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в Журнале операций по

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	комиссией)				лицо субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета			забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
284.2	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета _____ (код формы по ОКУД 0510437) (при принятии решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами комиссией по поступлению и выбытию активов)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835)	члены комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, председатель комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета	не позднее 1(одного) рабочего дня с момента поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
285	Решении о восстановлении кредиторской задолженности (код	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный	ответственное лицо субъекта централизованного учета,	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	формы по ОКУД 0510446)[95] с приложением представленных Заявителем документов, подтверждающих право требования в отношении задолженности учреждения и документов, подтверждающих возникновение обязательств, по которым ранее субъектом учета была отражена кредиторская задолженность			бюджет» по мере поступления от кредитора или его правопреемника требования об уплате задолженности	ответственный исполнитель финансово-экономической службы субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	документа		0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
286	Первичные документы, подтверждающие отгрузку материальных ценностей, оплаченных по централизованному	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

[95] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	снабжению в пользу принимающей стороны (товарно-транспортная накладная и иные документы)							
287	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения	субъект централизованного учета	электронный	1) подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа из уполномоченной организации; направление, подписанное средствами ГИИС «Электронный бюджет» уполномоченной организации, Извещение (код	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) принимающей стороны, главный бухгалтер принимающей стороны	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				формы по ОКУД 0504805) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа от принимающей стороны				
288	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны средствами ГИИС «Электронный бюджет» (дополнительно к п.286 Графика документооборота)	субъект централизованного учета	электронный	направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от передающей стороны документа, сформированного и подписанного электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет»	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0504805) средствами ГИИС «Электронный бюджет»; 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом централизованного учета (см. п.286 Графика документооборота)
289	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке	субъект централизованного учета	электронный	1) подписание и направление в уполномочен	руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня	отражение в бухгалтерском учете	для отражения в Журналах операций (код

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны (продолжение п.287 Графика документооборота)			ную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа из уполномоченной организации; 2) направление передающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственные лица передающей стороны	после получения документа	бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
290	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210) при выдаче	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномочен	не позднее следующего рабочего дня после получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения факта хозяйственной жизни в учете и в Журналах операций (код

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ценных подарков (сувениров) с момента выдачи их со склада			ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации			формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
291	Первичные документы, подтверждающие факт вручения (дарения) наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров (акт вручения (дарения), акт приема-передачи, иные документы)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
292	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210), при выдаче	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномочен	не позднее следующего рабочего дня после получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения факта хозяйственной жизни в учете и в Журналах операций (код

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	в эксплуатацию запасных частей для транспортного средства взамен изношенных с приложением Акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену			ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации			формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213) не позднее следующего рабочего дня после утверждения документа субъектом централизованного учета
293	Первичные документы, подтверждающие замену запасных частей к транспортным средствам, выданных ранее взамен изношенных (Акт приема-сдачи							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	выполненных работ, подтверждающих их замену, Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230), иные документы)							
293.1	Первичные документы, подтверждающие замену запасных частей к транспортным средствам, выданных ранее взамен изношенных (Акт приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену, иные документы)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
293.2	Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230) на списание материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных (при наличии	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета,	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	функциональной возможности)			следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица уполномоченной организации			
294	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фонда (товарная накладная, универсальный передаточный документ и иные документы)							
294.1	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении периодических	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня подписания	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	изданий для комплектации библиотечного фонда (справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ и иные документы)			(получения) первичных документов				
294.2	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фонда (товарная накладная, универсальный передаточный документ и иные документы)	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС (ЕАТ)	в день подписания документа в ЕИС, ЕАТ	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
294.3	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа в ГИИС	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(договорам) при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фонда (справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ и иные документы) (при наличии функциональной возможности)			ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа		«Электронный бюджет»		0509213)
295	Акт на списание исключенных объектов библиотечного фонда (код формы по ОКУД 0504144) при выбытии периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретенных для комплектации библиотечного фонда	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения комиссией по поступлению и выбытию	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				активов				
296	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при передаче периодических изданий, приобретенных для комплектации объектов библиотечного фонда	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения от принимающей стороны	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
297	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) с приложением договора доверительного управления при передаче имущества в доверительное управление	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее дня передачи доверительному управляющему; 2) подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» (с приложением электронного образа (скан-копии)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего дня со дня получения документа	1) формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» Извещения (код формы по ОКУД 0504805); 2) контроль наличия прикрепленного электронного образа (скан-копии) документа; 3) подписание средствами	для отражения в учете факта хозяйственной жизни и отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				подписанного документа членами комиссии по поступлению и выбытию активов не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения комиссии по поступлению и выбытию активов в уполномочен ную организацию; 3) не позднее следующего рабочего дня со дня подписания уполномоченной организацией средствами ГИИС «Электронный бюджет» отправляет доверительному управляющему			ГИИС «Электронный бюджет» Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101)	

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				на бумажном носителе; 4) направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного доверительным управляющим документа				
298	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при возврате имущества балансодержателю/ прекращении права доверительного управления	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) заполняет, подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа от доверительного управляющего; 2) направление в уполномоченную организацию не	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа				
299	Первичные учетные документы о предоставлении государственной и муниципальной гарантии: договор о предоставлении государственной (муниципальной) гарантии и иные документы	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
300	Первичные учетные документы о предоставлении государственной и муниципальной гарантии: приказ (решение) об уплате денежной суммы по государственной (муниципальной) гарантии и иные документы	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
301	Первичные учетные документы, подтверждающие перечисления	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	денежных средств в виде взносов в организации, реализующие цели бюджетных инвестиций: Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759), с расчетными (платежными) документами					документа		0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
302	Первичные учетные документы, подтверждающие завершение реализации целей бюджетных инвестиций: отчеты организации, реализующей цели бюджетных инвестиций, документы по государственной регистрации права собственности на недвижимость, являющуюся объектом	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	капвложений, документы по введению в эксплуатацию объектов капвложений и иные документы							
303	Первичные учетные документы, подтверждающие передачу финансовых активов по договору доверительного управления управляющей компании: договор доверительного управления, акт приема-передачи финансовых активов в доверительное управление и иные документы	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
304	Первичные учетные документы, повлиявшие на изменение стоимости финансовых активов, переданных по договору доверительного управления	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	управляющей компании: отчеты управляющих компаний на 31 декабря, решение (заключение) комиссии							
305	Первичные учетные документы при поступлении от управляющей компании переданных им в доверительное управление финансовых активов: акт приема-передачи финансовых активов от управляющих компаний в связи с окончанием доверительного управления или иной документ	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
306	Первичные документы, подтверждающие получение субъектом централизованного учета санаторно-курортных путевок в целях их передачи сотрудникам на	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	условиях стопроцентной оплаты санаторно-курортных услуг (акт приема-передачи, иной документ)							
307	Первичные документы, подтверждающие лечение сотрудника в медицинской (санаторно-курортной) организации: отрывной талон к санаторно-курортной путевке (иной оправдательный документ)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
308	Концессионное соглашение	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня заключения концессионного соглашения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
309	Информация, предоставленная концессионером о сумме инвестиций концессионера на создание и (или)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения информации (но	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	реконструкцию объекта концессионного соглашения			не реже 1 раза в 6 месяцев)				0509213)
310	Первичные документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности концендента на созданный объект концессионного соглашения или ввод в эксплуатацию реконструированного объекта концессионного соглашения (Выписка из ЕГРН, Акт ввода объекта в эксплуатацию и иные документы)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
311	Долгосрочный договор строительного подряда	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня заключения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
312	Заключение по проценту исполнения объема работ	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	расчет доходов по долгосрочному договору	для отражения в регистрах бухгалтерского учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дня подписания документа			строительного подряда к предъявлению за отчетный период; отражение факта хозяйственной жизни в учете	
313	Первичный документ, подтверждающий выполнение этапов работ/ полного исполнения обязательств по долгосрочному договору строительного подряда (Акт выполненных работ или иной документ, установленный условиями долгосрочного договора)							
313.1	Первичный документ, подтверждающий выполнение этапов работ/ полного исполнения обязательств по долгосрочному договору	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения (подписания) документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистрах бухгалтерского учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	строительного подряда (Акт выполненных работ или иной документ, установленный условиями долгосрочного договора)							
313.2	Первичный документ, подтверждающий выполнение этапов работ/ полного исполнения обязательств по долгосрочному договору строительного подряда (Акт выполненных работ или иной документ, установленный условиями долгосрочного договора) (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронной подписью средствами ГИИС «Электронный бюджет»; направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, подписанного заказчиком средствами ГИИС «Электронный бюджет»	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета, уполномоченное лицо заказчика	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистрах бухгалтерского учета
18. Инвентаризация								
314	Приказ о создании инвентаризационной комиссии (с	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего	ответственное лицо субъекта централизованно	не позднее следующего рабочего дня со	формирование справочника членов комиссии	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	изменениями и дополнениями)			рабочего дня со дня утверждения приказа	го учета	дня получения документа		
315	Решение о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление не позднее 5 рабочих дней до начала проведения инвентаризации	ответственное лицо субъекта централизованного учета, инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета	не позднее дня начала инвентаризации	формирование проектов инвентаризационных описей	для направления проектов инвентаризационных описей в субъект централизованного учета
316	Изменение Решения о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510447)[96]	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление не позднее 2 рабочих дней до начала проведения инвентаризации	ответственное лицо субъекта централизованного учета, инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета	не позднее дня начала инвентаризации	формирование проектов инвентаризационных описей	для направления проектов инвентаризационных описей в субъект централизованного учета
317	Инвентаризационная опись ценных бумаг	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами	ответственные лица	X	X	для проведения инвентаризации

[96] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(код формы по ОКУД 0504081)[97]			ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованн ого учета не позднее дня начала инвентаризации	уполномоченной организации			
318	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (код формы по ОКУД 0504083)[98]	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованн ого учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
319	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации в ценных	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации

[97] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

[98] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	бумагах (код формы по ОКУД 0504084)[99]			направление в субъект централизованн ого учета не позднее дня начала инвентаризации				
320	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (код формы по ОКУД 0504085)[100]	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованн ого учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
321	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (код	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации

[99] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

[100] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	формы по ОКУД 0504086)[101]			субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации				
322	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504087)[102]	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
323	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (код формы по ОКУД 0504088)[103]	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованн	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации

[101] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

[102] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

[103] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ого учета не позднее дня начала инвентаризации				
324	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (код формы по ОКУД 0504089)[104]	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованн ого учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
325	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (код формы по ОКУД 0504091)[105]	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованн ого учета не	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации

[104] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

[105] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				позднее дня начала инвентаризации				
326	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (код формы по ОКУД 0504082)[106]	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
327	Инвентаризационная опись ценных бумаг (код формы по ОКУД 0504081), Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (код формы по ОКУД 0504083), Инвентаризационная опись состояния государственного	субъект централизованного учета	электронный	заполняет результаты инвентаризации и направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документов средствами ГИИС	инвентаризационная комиссия	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования

[106] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	долга Российской Федерации в ценных бумагах (код формы по ОКУД 0504084), Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (код формы по ОКУД 0504085), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (код формы по ОКУД 0504086), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504087), Инвентаризационная опись наличных			«Электронный бюджет» председателем и членами инвентаризационной комиссии электронными подписями				

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	денежных средств (код формы по ОКУД 0504088), Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (код формы по ОКУД 0504089), Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (код формы по ОКУД 0504091), Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (код формы по ОКУД 0504082) (продолжение пп.317-326)							
328	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (код формы по ОКУД 0504092)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании Инвентаризационных описей,	инвентаризационная комиссия	X	X	для направления в уполномоченную организацию

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				подписание электронными подписями и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания в уполномочен ную организацию				
329	Акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835) (в случае выявления недостач с одновременным представлением первичного документа, являющегося основанием для отражения расчетов по суммам выявленных недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами)	субъект централизован ного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании инвентаризацио нных описей (сличительных ведомостей), ведомостей расхождений по результатам инвентаризации, подписание электронными подписями и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со	инвентаризацион ная комиссия	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	в случае выявленных расхождений оприходование излишек и списание недостач отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дня утверждения				
330	Акты сверки взаимных расчетов	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные приказом об инвентаризации расчетов; при окончании договорных обязательств – не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня окончания; по требованию – не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения требования; при проведении инвентаризации – формирование в сроки, установленные приказом о проведение инвентаризации	главный бухгалтер (уполномочен ное лицо) уполномоченной организации	в сроки, установленные приказом о проведение инвентаризации	сформированный Акт сверки взаимных расчетов с контрагентами	для направления в субъект централизованно го учета для подписания не позднее следующего рабочего дня со дня формирования акта сверки (см. п.331 Графика документооборо та)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
331	Акты сверки взаимных расчетов (продолжение п.330)	субъект централизованного учета	электронный образ (сканкопия)	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет в уполномоченную организацию подписанный контрагентом Акт не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его получения	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	акт сверки взаимных расчетов с контрагентами получен	для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования
332	Акты сверки с Федеральной налоговой службой (далее – ИФНС России)	уполномоченная организация	электронный	направление запрос на формирование акта сверки с ИФНС для сдачи налоговой отчётности, в сроки, установленные приказом об инвентаризации	уполномоченное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	получение акта сверки с ИФНС России	для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования
333	Акты сверки с Государственным учреждением – региональным отделением Фонда социального страхования	уполномоченная организация	электронный	направление запрос на формирование акта сверки с ГУ РО ФСС РФ для сдачи налоговой отчётности, в	уполномоченное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные приказом о проведение инвентаризации	получение акта сверки с ГУ РО ФСС РФ	для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Российской Федерации (далее – ГУ РО ФСС РФ)			сроки, установленные приказом об инвентаризации				
334	Акт сверки расчетов по долговым обязательствам субъекта Российской Федерации перед Российской Федерацией	уполномоченная организация	бумажный	формирование в сроки, установленные приказом о проведение инвентаризации	уполномоченное лицо уполномоченной организации	X	X	для направления в субъект централизованного учета не позднее следующего рабочего дня со дня формирования акта сверки
335	Акт сверки расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по межбюджетным трансфертам, предоставляемым в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение	уполномоченная организация	бумажный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные приказом о проведение инвентаризации	уполномоченное лицо уполномоченной организации	X	X	для направления в субъект централизованного учета не позднее следующего рабочего дня со дня формирования акта сверки
336	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС	члены инвентаризационной комиссии,	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	в случае выявленных расхождений	для отражения в Журналах операций (код

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	средств (код формы по ОКУД 0510836)[107]			«Электронный бюджет» на основании инвентаризационных описей наличных денежных средств (код формы по ОКУД 0504088)	председатель инвентаризационной комиссии, руководитель (иное уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	получения документа	оприходование излишек и списание недостач отражение факта хозяйственной жизни в учете	формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
19. Отчетность								
337	Годовая отчетность об исполнении федерального бюджета Российской Федерации	уполномоченная организация	электронный	1) формирование годовой отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты ее представления; 2) направление отчетности на подписание руководителю (уполномоченно	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в ГИИС «Электронный бюджет» отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	1) для направления на подписание отчетности субъекту централизованного учета; 2) для представления годовой отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации в ИФНС;

[107] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				му лицу) субъекта централизованн ого учета в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности				3) для формирования консолидирован ной годовой, отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации; 4) для организации архивного хранения субъектом централизованно го учета в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации; 5) для направления уполномоченному должностному лицу или членам аудиторской группы уполномоченного органа на осуществление мероприятий по

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								внутреннему финансовому аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности
338	Квартальная отчетность об исполнении федерального бюджета Российской Федерации получателя (распорядителя) бюджетных средств	уполномоченная организация	электронный	формирование квартальной отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации и направление отчетности на подписание руководителю (уполномоченно	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизованно го учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в ГИИС «Электронный бюджет» отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	1) для направления на подписание отчетности субъекту централизованно го учета; 2) для формирования консолидирован ной годовой, квартальной, ежемесячной

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				му лицу) субъекта централизованн ого учета в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты представления отчетности				отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации; 3) для организации архивного хранения субъектом централизованно го учета в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации
339	Ежемесячная отчетность об исполнении федерального бюджета Российской Федерации получателя (распорядителя) бюджетных средств	уполномоченная организация	электронный	формирование ежемесячной отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации и направление отчетности на подписание руководителю (уполномоченно му лицу) субъекта	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизованно го учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в ГИИС «Электронный бюджет» отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	1) для направления на подписание отчетности субъекту централизованно го учета; 2) для формирования консолидирован ной ежемесячной отчетности об исполнении федерального бюджета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет» 1 (одного) рабочего дня до даты представления отчетности				Российской Федерации; 3) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
340	Информация, подлежащая раскрытию в годовой Пояснительной записке (код формы по ОКУД 0503160)[108]	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для формирования годовой, отчетности об исполнении	формирование текстовой части Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503160)	для представления в ГИИС «Электронный бюджет» в составе годовой, отчетности об

[108] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2011 г., регистрационный № 19693), с изменениями внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 191н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 февраля 2012 г., регистрационный № 23229), от 26 октября 2012 г. № 138н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 декабря 2012 г., регистрационный № 26253), от 19 декабря 2014 г. № 157н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2015 г., регистрационный № 35856), от 26 августа 2015 г. № 135н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2015 г., регистрационный № 38821), от 31 декабря 2015 г. № 229н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2016 г., регистрационный № 41312), от 16 ноября 2016 г. № 209н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2016 г., регистрационный № 44741), от 2 ноября 2017 г. № 176н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 декабря 2017 г., регистрационный № 49101), от 7 марта 2018 г. № 43н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 марта 2018 г., регистрационный № 50573), от 30 ноября 2018 г. № 244н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 декабря 2018 г., регистрационный

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	в части данных, не отражаемых в бюджетном учете					федерального бюджета Российской Федерации		исполнении федерального бюджета Российской Федерации
341	Информация, подлежащей раскрытию в квартальной Пояснительной записке (код формы по ОКУД 0503160) в части данных, не отражаемых в бюджетном учете	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для формирования квартальной отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации	формирование текстовой части Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503160)	для представления в ГИИС «Электронный бюджет» в составе квартальной отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации
342	Консолидированная годовая	уполномоченная организация	электронный	1) формирование	ответственные лица	в сроки, установленные	представленная в ГИИС	1) для представления

№ 53200), от 28 февраля 2019 г. № 31н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2019 г., регистрационный № 54342), от 16 мая 2019 г. № 72н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 июня 2019 г., регистрационный № 54911), от 20 августа 2019 г. № 131н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 октября 2019 г., регистрационный № 56184), от 31 января 2020 г. № 13н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 марта 2020 г., регистрационный № 57697), от 7 апреля 2020 г. № 59н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 апреля 2020 г., регистрационный № 58213), от 12 мая 2020 г. № 88н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2020 г., регистрационный № 58478), от 2 июля 2020 г. № 131н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 октября 2020 г., регистрационный № 60185), от 29 октября 2020 г. № 250н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 декабря 2020 г., регистрационный № 61192), от 16 декабря 2020 г. № 311н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 февраля 2021 г., регистрационный № 62487), от 11 июня 2021 г. № 82н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 августа 2021 г., регистрационный № 64576), от 21 декабря 2021 г. № 217н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 февраля 2022 г., регистрационный № 67099) (далее – приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н).

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	бухгалтерская (финансовая) отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений			консолидированной годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений в установленные сроки в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления отчетности; 2) направление отчетности на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления	уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	для представления отчетности	«Электронный бюджет» отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	уполномоченной организацией в установленные сроки в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства; 2) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки в Счетную палату Российской Федерации; для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				отчетности				
343	Консолидированная квартальная бухгалтерская (финансовая) отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений	уполномоченная организация	электронный	формирование консолидированной квартальной бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений в установленные сроки в ГИИС «Электронный бюджет» и направление отчетности на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в ГИИС «Электронный бюджет» отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	1) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства; 2) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки в Счетную палату Российской Федерации; 3) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
344	Консолидированная месячная бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений	уполномоченная организация	электронный	формирование сводной месячной бухгалтерской отчетности государствен ных (муниципа льных) бюджетных и автономных учреждений в установленные сроки в ГИИС «Электронный бюджет» и направление отчетиости на подписание руководителю (уполномоченно му лицу) субъекта учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизованно го учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в ГИИС «Электронный бюджет» отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	1) для представления в установленные сроки в Межрегиональ ное операционное управление Федеральное казначейства; 2) для организации архивного хранения субъектом централизованно го учета в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации
345	Консолидированная годовая отчетность об исполнении федерального бюджета Российской	уполномоченная организация	электронный	1) формирова ние консолидирован ной годовой отчетности об	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в ГИИС «Электронный бюджет» консолидирован	1) для представления уполномоченной организацией в установленные

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Федерации главного распорядителя бюджетных средств			исполнении федерального бюджета Российской Федерации средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 5 (пяти) рабочих дней дней до даты представления отчетности; 2) представление отчетности на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	(уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета		ная отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	сроки в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства; 2) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки в Счетную палату Российской Федерации; 3) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
346	Консолидированная квартальная, месячная отчетность	уполномоченная организация	электронный	формирование консолидированной	ответственные лица уполномоченной	в сроки, установленные для представления	представленная в ГИИС «Электронный	1)для представления уполномоченной

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	об исполнении федерального бюджета Российской Федерации главного распорядителя бюджетных средств			квартальной, месячной отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации средствами ГИИС «Электронный бюджет» в установленные сроки и представление отчетности на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	отчетности	бюджет» консолидированная отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	организацией в установленные сроки в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства; 2) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки в Счетную палату Российской Федерации; для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
347	Консолидированная годовая отчетность об исполнении федерального	уполномоченная организация	электронный	направление консолидированной годовой отчетности об	ответственные лица уполномоченной организации	X	представленная консолидированная отчетность об исполнении	1) для представления уполномоченной организацией в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	бюджета Российской Федерации и консолидированная бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений			исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и консолидированной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства и Счетную палату Российской Федерации в сроки, установленные законодательством Российской Федерации			федерального бюджета Российской Федерации консолидированная бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, в части сведений, не содержащих государственную тайну	установленные сроки в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства; 2) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки, в Счетную палату Российской Федерации; 3) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
348	Консолидированная квартальная отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и консолидированная квартальная бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений	уполномоченная организация	электронный	направление консолидированной квартальной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и консолидированной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений в Счетную палату Российской Федерации не позднее 1 (одного) рабочего дня от даты принятия Межрегиональным операционным Управлением	ответственные лица уполномоченной организации	X	представленная консолидированная квартальная отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и консолидированная квартальная бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, в части сведений, не содержащих государственную тайну	для представления в установленные сроки в Счетную палату Российской Федерации;

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Федерального казначейства консолидированной квартальной отчетности субъекта централизованного учета				
349	Уведомление о принятии квартальной (годовой) отчетности учреждения, входящего в периметр консолидации субъекта централизованного учета	уполномоченная организация	электронный	формирование и утверждение средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня от даты представления консолидированной отчетности субъекта централизованного учета	ответственные лица уполномоченной организации	X	уведомление о принятии отчетности	для направления учреждениям, входящим в периметр консолидации субъекта централизованного учета
350	Годовая (квартальная) бюджетная отчетность об исполнении бюджета по доходом бюджетов субъектов	уполномоченная организация	электронный,	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление субъекту	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	годовая (квартальная) бюджетная отчетность об исполнении бюджета по доходом	1) для направления субъекту централизованного учета для своевременного предоставления

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Российской Федерации и муниципальных образований, администрируемых субъектами централизованного учета			централизованного учета не позднее 1 (одного) рабочего дней до даты представления отчетности в финансовый орган соответствующего бюджета			бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований,	отчетности в финансовый орган соответствующего бюджета; 2) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
351	Годовая (квартальная) бюджетная отчетность об исполнении бюджета по доходом государственных внебюджетных фондов Российской Федерации администрируемых субъектами централизованного учета	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление субъекту централизованного учета не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты представления отчетности субъекта консолидированной отчетности	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	годовая (квартальная) бюджетная отчетность об исполнении бюджета по доходом государственных внебюджетных фондов Российской Федерации,	1) для направления субъекту централизованного учета для своевременного предоставления отчетности субъект консолидированной отчетности; 2) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								законодательством Российской Федерации
352	Годовая (квартальная) консолидированная (сводная) бюджетная отчетность об исполнении бюджета по доходом государственных внебюджетных фондов Российской Федерации администрируемых субъектами централизованного учета	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление субъекту централизованного учета не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты представления отчетности в соответствующий государственный внебюджетный фонд Российской Федерации	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	годовая (квартальная) консолидированная (сводная) бюджетная отчетность об исполнении бюджета по доходом государственных внебюджетных фондов Российской Федерации,	1) для направления субъекту централизованного учета для своевременного предоставления отчетности в соответствующий государственный внебюджетный фонд Российской Федерации; 2) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
353	Информация для формирования консолидированной Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503160) и	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для формирования отчетности	формирование консолидированной Пояснительной записки в составе годовой,	для представления в ГИИС «Электронный бюджет» в составе консолидированной годовой,

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	консолидированной Пояснительной записки к балансу учреждения (код формы по ОКУД 0503760)[109] в части данных, не отражаемых в бюджетном учете						квартальной, месячной отчетности	квартальной, месячной отчетности, в части сведений, не содержащих государственную тайну
354	Информация о штатной,	субъект централизован	электронный	направление не позднее 4	ответственное лицо субъекта	в сроки, установленные	формирование Отчета о	для формирования сводного отчета о

[109] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 апреля 2011 г., регистрационный № 20558) с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 26 октября 2012 г. № 139н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 декабря 2012 г., регистрационный № 26195), от 29 декабря 2014 г. № 172н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2015 г., регистрационный № 35854), от 20 марта 2015 г. № 43н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 апреля 2015 г., регистрационный № 36668), от 17 декабря 2015 г. № 199н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2016 г., регистрационный № 40889), от 16 ноября 2016 г. № 209н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2016 г., регистрационный № 44741), от 14 ноября 2017 г. № 189н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2017 г., регистрационный № 49217), от 7 марта 2018 г. № 42н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 марта 2018 г., регистрационный № 50553), от 30 ноября 2018 г. № 243н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2018 г., регистрационный № 53168), от 28 февраля 2019 г. № 32н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2019 г., регистрационный № 54184), от 16 мая 2019 г. № 73н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 июня 2019 г., регистрационный № 54909), от 16 октября 2019 г. № 166н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2019 г., регистрационный № 56918), от 30 января 2020 г. № 11н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 апреля 2020 г., регистрационный № 58191), от 6 апреля 2020 г. № 53н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 апреля 2020 г., регистрационный № 58170), от 30 июня 2020 г. № 127н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 сентября 2020 г., регистрационный № 60060), от 30 ноября 2020 г. № 292н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2021 г., регистрационный № 62387), от 11 июня 2021 г. № 81н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 июля 2021 г., регистрационный № 64305), от 2 ноября 2021 г. № 170н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 декабря 2021 г., регистрационный № 66232), от 20 мая 2022 г. № 78н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 июня 2022 г., регистрационный № 68970).

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	фактической и среднесписочной численности сотрудников с разбивкой по категориям и группам должностей государственной гражданской службы; 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 для формирования	ного учета		(четырех) рабочих дней до даты представления квартальной отчетности; не позднее 10 (десяти) рабочих дней до установленной даты представления годовой отчетности	централизованного учета	для представления отчетности	расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074) средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчётности, в части сведений,	расходах и численности работников федеральных государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074), в части сведений, не содержащих государственную тайну

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074)[110]						не содержащих государственную тайну	
355	Сводный отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074)	уполномоченная организация	электронный	формирование и направление на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» сводный отчет о расходах и	ответственное лицо уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленный в ГИИС «Электронный бюджет» Сводный отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код	для формирования и представления уполномоченной организацией в Единой информационно-аналитической системе сбора и свода отчетности Министерства финансов Российской Федерации в сроки, установленные

[110] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2017 г. № 259н «Об утверждении форм отчетов о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 марта 2018 г., регистрационный № 50288).

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				численности работников федеральных государствен ных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074) не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности			формы по ОКУД 0503074), в части сведений, не содержащих государственную тайну	для представления отчета
356	Реестр закупок, осуществленных без заключения государственных или муниципальных контрактов	субъект централизованн ого учета	электронный	формирование по мере совершения закупок, осуществленных без заключения государствен ных или муниципальных контрактов	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	X	X	X
357	Налоговые декларации (налог на имущество, налог на добавленную стоимость, налог на прибыль, водный	уполномоченная организация	электронный	формирование и представляет в ИФНС налоговые декларации в сроки,	ответственное лицо уполномоченной организации	X	представленные налоговые декларации	для представления в ИФНС в сроки, установленные законодательст вом

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	налог)			установленные законодательством Российской Федерации				
358	Декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду	субъект централизованного учета	электронный	формирование и направление в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для направления субъектом централизованного учета в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования
359	Отчетность по налогам (расчет 6-НДФЛ) и страховым взносам (расчет по страховым взносам, отчет по форме 4-ФСС)	уполномоченная организация	электронный	формирование и представляет отчетность в государственные внебюджетные фонды, в ИФНС, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	представленная налоговая отчетность, отчетность в государственные внебюджетные фонды	для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
360	Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М)	субъект централизованного учета	электронный	формирование и направление в территориаль	ответственное лицо субъекта централизованно	X	X	для направления субъектом централизованно

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(месячная)			ный орган Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее дня, установленного для представления отчетности	го учета			го учета в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации
361	Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-СТАЖ)	субъект централизованного учета	электронный	формирование и направление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для направления субъектом централизованного учета в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации
362	Справка-подтверждение основного вида экономической деятельности	уполномоченная организация	электронный	формирование и направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока подтверждения основного вида экономической деятельности,	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	X	X	1) для подписания субъектом централизованного учета; 2) для формирования и представления субъектом централизованно

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				установленного законодательством Российской Федерации с приложением копии пояснительной записки				го учета Заявления о подтверждении основного вида экономической деятельности в территориальный орган ФСС
363	Запрос о предоставлении информации для формирования сведений о результатах реализации мероприятий, источником финансового обеспечения которых в текущем финансовом году являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации (код	уполномоченная организация	электронный	формирование и направление в субъект централизованного учета не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного законодательством Российской Федерации	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для представления Сведений	формирование Сведений о результатах реализации мероприятий, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации (код формы по ОКУД 0501118)	для представления Сведений о результатах реализации мероприятий, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации (код формы по ОКУД 0501118) в Минфин России

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	формы по ОКУД 0501118)[111] в части данных, не отражаемых в бюджетном учете							
364	Статистическая отчётность, основанная исключительно на данных бюджетного учета (форма № П-2, форма № 11-краткая, форма № П-2 (инвест)	уполномоченная организация	электронный	формирование и представляет отчетность по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствую щих форм статистического наблюдения	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	формы статистического наблюдения представлены	для представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения
365	Информация для составления статистической отчётности, содержащей данные, отраженные в бюджетном учете (форма № П-4, форма	уполномоченная организация	электронный	1) формирова ние информацию о суммовых показателях, отраженных в бухгалтерском учете на	ответственное лицо уполномоченной организации	X	информация представлена в субъект централизованно го учета	для формирования субъектом централизованно го учета статистической отчётности и представления ее по адресам и в

[111] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 4 февраля 2021 г. № 12н «Об утверждении форм и Порядка направления Сведений о результатах реализации мероприятий, источником финансового обеспечения которых в текущем финансовом году являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, формирования Сводных сведений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 марта 2021 г., регистрационный № 62679).

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	№ 1-Т (ГС), форма №1, форма № С-2, форма № 1-БЗ)			основании запроса, полученного от субъекта централизованн ого учета (не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности); 2) направление в субъект централизованн ого учета информацию не позднее 2 (двух) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности				сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения
366	Статистическая отчётность, не содержащая данных, отраженных в бюджетном учете (форма № П-4 (НЗ), форма № 1-ПР,	субъект централизован ного учета	электронный	формирование и представляет по адресам и в сроки, установленные для формирования и	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	X	X	для формирования субъектом централизованно го учета статистической отчётности и представления ее

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	форма № 1-В, форма № С-1, форма № 4-ТЭР, форма № 1-ГС, форма № 2-ГС (ГЗ), форма № 1-ТР (автотранспорт), форма № 1-жилфонд, форма № 2-ТП (отходы), форма №23н, форма № П-1, форма № П (услуги), форма № 1- услуги и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)			представления соответствующих форм статистического наблюдения				по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения
367	Запрос о предоставлении информации, необходимой для составления финансовой отчетности в соответствии с Порядком составления и представления финансовой отчетности об исполнении федерального	субъект централизованного учета	электронный	1) направление запрос информации в уполномоченную организацию не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности; 2) уполномоченная организация	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для формирования субъектом централизованного учета финансовой отчётности и представления ее в установленные сроки в Счетную палату Российской Федерации

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	бюджета в Счетную палату Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19 марта 2009 г. № 26н «Об утверждении Порядка составления и представления финансовой отчетности об исполнении федерального бюджета в Счетную палату Российской Федерации»[112] (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 июня 2009 г., регистрационный № 14079), в части данных, не			направление информацию, не позднее срока, установленного в запросе				

[112] С изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 г. № 164н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 февраля 2015 г., регистрационный № 3604), от 30 января 2015 г. № 19н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2015 г., регистрационный № 36333).

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	отражаемых в бюджетном учете							
368	Информация по результатам проведения контрольных мероприятий в субъекте централизованного учета в части осуществления централизуемых полномочий	субъект централизованного учета	электронный	направление информацию о результатах проведения контрольных мероприятий в части централизованных полномочий, осуществляемых уполномоченной организацией в течение 1(одного) рабочего дня с момента поступления указанной информации	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
369	Приказ (распоряжение), письмо, иной документ, устанавливающий сроки представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности субъектом централизованного	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня издания (получения) документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	учета							
20. Учет имущества казны								
370	Первичные документы, формирующие капитальные вложения в объекты имущества, составляющего казну							
370.1	Товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты имущества, составляющего казну (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания электронной подписью документа передающей стороной)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 19 к Приказу № 21н	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов; 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
370.2	Документ о приемке (с приложением при необходимости товарной накладной и иных документов) по контрактам/ договорам, заключенным в результате электронных конкурентных процедур, извещения по которым размещены в ЕИС с 01.01.2022, формирующие капитальные вложения в объекты имущества, составляющего казну	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС	в день подписания документа в ЕИС	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»; в части формирования распоряжения о совершении казначейских платежей: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов; 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
371	Распоряжение Росимущества (его территориальных органов) о принятии в казну объектов имущества, вновь выстроенного (созданного, в том числе хозяйственным	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня отражения сведений в Реестре федерального имущества	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	способом, приобретенного), полученного в качестве выплаты дивидендов с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), выписки из Реестра федерального имущества							бюджетного учета
372	Выписка из Реестра федерального 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 для объектов недвижимого	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня отражения сведений в Реестре федерального имущества	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	имущества							
373	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов имущества казны							
373.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов при поступлении нефинансовых активов имущества казны от иных организаций с приложением пакета документов в составе: распоряжение Росимущества (его территориальных органов), решение суда (при необходимости), выписка из ЕГРН для объектов недвижимого имущества, выписка из Реестра	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный	направление не позднее следующего рабочего дня со дня отражения сведений в Реестре федерального имущества с приложением пакета документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	федерального имущества, копия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (при наличии) и иные документы							
373.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов имущества казны от организаций бюджетной сферы с приложением пакета документов в составе: распоряжение Росимущества (его территориальных органов), решение суда (при необходимости), выписка из ЕГРН для объектов недвижимого имущества, выписка из Реестра федерального	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный	направление не позднее следующего рабочего дня со дня отражения сведений в Реестре федерального имущества с приложением пакета документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	имущества, копия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (при наличии)							
373.3	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов имущества казны от организаций бюджетной сферы с приложением пакета документов в составе: распоряжение Росимущества (его территориальных органов), решение суда (при необходимости), выписка из ЕГРН для объектов недвижимого имущества, выписка из Реестра федерального имущества, копия Инвентарной	субъект централизованного учета	электронный	подписание и утверждение электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня отражения сведений в Реестре федерального имущества	ответственное лицо, комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после утверждения в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	карточки учета нефинансовых активов (при наличии) и иные документы (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)							
374	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества казны, полученное от передающей стороны (дополнительно к п.373.2 Графика документооборота)	субъект централизованного учета	бумажный	направление не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения от передающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0504805); 2) подписание уполномоченным лицом уполномоченной организации	для направления в субъект централизованного учета не позднее следующего рабочего дня со дня подписания на бумажном носителе (далее см. п. 375 Графика документооборота)
375	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при поступлении объектов имущества казны, полученное от передающей стороны (продолжение п.374	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) утверждение не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения из уполномоченной организации и направление в	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	Для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Графика документооборота)			уполномочен ную организацию для отражения в учете электронный образ (скан-копию); 2) направление передающей стороне документ на бумажном носителе				
376	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при поступлении объектов имущества казны, полученное от передающей стороны (дополнительно к п.373.3 Графика документооборота)	субъект централизован ного учета	электронный	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномочен ную организацию не позднее следующего дня со дня получения документа от передающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0504805); 2) подписание уполномоченным лицом уполномоченной организации	для направления в субъект централизованно го учета не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (далее см. п. 377. Графика документооборо та)
377	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при	субъект централизован ного учета	электронный	1) подписание и направление в уполномочен	руководитель (уполномочен ное лицо)	не позднее следующего рабочего дня	отражение в бухгалтерском учете	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	поступлении объектов имущества казны, полученное от передающей стороны (продолжение п.376 Графика документооборота)			ную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа из уполномоченной организации; 2) направление передающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	субъекта централизованного учета	после получения документа	бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	
378	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов, выявленных в							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	результате инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации (Инвентаризационная опись (код формы по ОКУД 0504089), Акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (код формы по ОКУД 0504092)) и иных документов							
378.1	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации (Инвентаризационная	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об оприходовании неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	опись (код формы по ОКУД 0504089), Акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (код формы по ОКУД 0504092)) и иных документов							
378.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации (Инвентаризационная опись (код формы по ОКУД 0504089), Акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	одномоментно после утверждения в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	результатам инвентаризации (код формы по ОКУД 0504092)) и иных документов (при наличии функциональной возможности)							
379	Первичные документы о передаче имущества казны в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, на хранение, в том числе распоряжение Росимущества (его территориальных органов) (при наличии), договор, Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101), информация о справедливой стоимости объектов учета аренды на льготных условиях							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
379.1	Первичные документы о передаче имущества казны в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, на хранение, в том числе распоряжение Росимущества (его территориальных органов) (при наличии), договор, Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101), информация о справедливой стоимости объектов учета аренды на льготных условиях	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения утвержденного акта принимающей стороной	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
379.2	Первичные документы о передаче имущества казны в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, на	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание электронными подписями, утверждение и направления на подписание принимающей	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета; руководитель (уполномочен	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	хранение, в том числе распоряжение Росимущества (его территориальных органов) (при наличии), договор, Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101), информация о справедливой стоимости объектов учета аренды на льготных условиях (при условии подписания документа электронными подписями принимающей стороной)			стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномочен ную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной средствами ГИИС «Электронный бюджет»	ное лицо) субъекта централизованно го учета, уполномоченное лицо принимающей стороны			ведения бюджетного учета
380	Дополнительное соглашение о досрочном расторжении, об изменении условий (в							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	том числе информация о продлении на неопределенный срок) договора аренды /договора безвозмездного пользования, договора доверительного управления, договора хранения							
380.1	Дополнительное соглашение о досрочном расторжении, об изменении условий (в том числе информация о продлении на неопределенный срок) договора аренды /договора безвозмездного пользования, договора доверительного управления, договора хранения (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС	в момент подписания документа в ЕИС	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после получения электронных сведений	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
380.2	Дополнительное соглашение о досрочном расторжении, об изменении условий (в том числе информация о продлении на неопределенный срок) договора аренды /договора безвозмездного пользования, договора доверительного управления, договора хранения	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
381	Первичные учетные документы, подтверждающие факт возврата объекта учета аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, хранения (Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101)							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	и/или иные документы при возврате объекта учета аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, хранения)							
381.1	Первичные учетные документы, подтверждающие факт возврата объекта учета аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, хранения (Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) и/или иные документы при возврате объекта учета аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления,	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения акта от передающей стороны и подписания	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	хранения)							
381.2	Первичные учетные документы, подтверждающие факт возврата объекта учета аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, хранения (Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) и/или иные документы при возврате объекта учета аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, хранения) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	субъект централизованного учета	электронный	1) подписание не позднее 1 (одного) рабочего дня средствами ГИИС «Электронный бюджет» со дня получения документа от передающей стороны; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения акта от передающей стороны и подписания	ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
382	Акт о приеме-							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при выбытии имущества казны в результате безвозмездной передачи (передачи в оперативное управление, хозяйственное ведение, постоянное (бессрочное) пользование, в собственность другим публично-правовым образованиям и иным организациям) с приложением распоряжения Росимущества (его территориальных органов) об исключении объектов нефинансовых активов из состава имущества казны, Выписки из ЕГРН для недвижимого имущества, выписки							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	из РФИ							
382.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при выбытии имущества казны в результате безвозмездной передачи (передачи в оперативное управление, хозяйственное ведение, постоянное (бессрочное) пользование, в собственность другим публично-правовым образованиям и иным организациям) с приложением распоряжения Росимущества (его территориальных органов) об исключении объектов нефинансовых активов из состава имущества казны, Выписки из ЕГРН	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения утвержденного Акта принимающей стороной и отражения сведений в Реестре федерального имущества	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование в случае необходимости Извещения (код формы по ОКУД 0504805); 3) подписание Извещения (код формы по ОКУД 0504805) на бумажном носителе	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для направления Извещения (код формы по ОКУД 0504805) субъекту централизованного учета на бумажном носителе

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	для недвижимого имущества, выписки из РФИ							
382.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при выбытии имущества казны в результате безвозмездной передачи (передачи в оперативное управление, хозяйственное ведение, постоянное (бессрочное) пользование, в собственность другим публично-правовым образованиям) (между субъектами централизованного учета) с приложением распоряжения Росимущества (его территориальных органов) об исключении объектов нефинансовых	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление принимающей стороне в день передачи имущества; 2) направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной в ГИИС «Электронный бюджет» и отражения сведений в Реестре федерального имущества	ответственное лицо, комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после утверждения в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование в случае необходимости Извещения (код формы по ОКУД 0504805) средствами ГИИС «Электронный бюджет»	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для направления Извещения (код формы по ОКУД 0504805) субъекту централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет»

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	активов из состава имущества казны, Выписки из ЕГРН для объектов недвижимого имущества, выписки из РФИ и/или иных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)							
383	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при выбытии имущества казны (при необходимости дополнительно к п.382 Графика документооборота)							
383.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при выбытии имущества казны (при необходимости дополнительно к п.382.1 Графика документооборота)	субъект централизованного учета	бумажный	1) подписание не позднее следующего дня после получения документа от уполномоченной организации и направление принимающей	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				стороне на бумажном носителе; 2) направление в уполномочен ную организацию электронный образ (скан-копию) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения утвержденного Извещения принимающей стороной				
383.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при выбытии имущества казны (при необходимости дополнительно к п.382.2 Графика документооборота) (при условии подписания сформированного электронного документа	субъект централизован ного учета	электронный	1) подписание в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего дня после получения документа от уполномоченной организации и направление на подписание принимающей стороне	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизованно го учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственные лица принимающей стороны	одномоментно после подписания в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	Для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	электронными подписями)			средствами ГИИС «Электронный бюджет»; 2) направление в уполномочен ную организацию в день утверждения Извещения принимающей стороной в ГИИС «Электронный бюджет»				
384	Передача имущества между правообладателями права оперативного управления, хозяйственного ведения, постоянного (бессрочного) пользования (федеральными учреждениями (федеральными государственными органами) в случае если на отчетную дату право у							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	передающей стороны прекращено в установленном порядке, а государственная регистрация права, предусмотренная законодательством Российской Федерации, у принимающей стороны до срока представления в составе бюджетной отчетности Справки (код формы по ОКУД 0503125)[113] на указанный объект не осуществлена							
384.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) с приложением Выписки из ЕГРН при поступлении имущества казны	субъект централизованного учета	электронный образ (скан копия)	направление в уполномоченную организацию электронный образ (скан-копию) не позднее 1 (одного) рабочего дня со	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

[113] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дня получения утвержденного Извещения передающей стороной				
384.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) с приложением Выписки из ЕГРН при выбытии имущества казны	субъект централизованного учета	электронный образ (скан копия)	направление в уполномоченную организацию электронный образ (скан-копию) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения утвержденного Извещения принимающей стороной	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
385	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (код формы по ОКУД 0504105) при списании							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	имущества казны, пришедшего в негодность с приложением распоряжения Росимущества (его территориальных органов) (при необходимости) и/или иных документов							
385.1	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (код формы по ОКУД 0504105) при списании имущества казны, пришедшего в негодность с приложением распоряжения Росимущества (его территориальных органов) (при необходимости)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляение в уполномоченную организацию с приложением электронного образа (скан-копии) документа не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	и/или иных документов							
385.2	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (код формы по ОКУД 0504105) при списании имущества казны, пришедшего в негодность с приложением распоряжения Росимущества (его территориальных органов) (при необходимости) и/или иных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения комиссией о списания имущества казны, отражения сведений в Реестре федерального имущества	ответственное лицо, комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
386	Акт о приеме-	субъект	электронный	направление в	ответственное	не позднее	отражение факта	для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	передаче объектов нефинансовых активов) при выбытии имущества казны в связи с передачей в уставный капитал (фонд) организаций с приложением распоряжения Росимущества (его территориальных органов), выписки из ЕГРН для объектов недвижимого имущества и/или иных документов	централизованного учета	образ (скан-копия)	уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения утвержденного акта принимающей стороной, отражения сведений в Реестре федерального имущества	лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня со дня получения документа	хозяйственной жизни в учете	Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
387	Информация об изменении кадастровой стоимости	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня внесения изменений сведений в Реестр федерального имущества	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
388	Документы по переоценке объектов имущества казны до справедливой стоимости при	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня внесения изменений	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071),

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	отчуждении не в пользу организаций бюджетной сферы: отчет об оценке и / или иные документы			сведений в Реестр федерального имущества				установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
389	Сводные сведения из Реестра федерального имущества с детализацией по объектам на электронных носителях – Автоматизированной системы учета федерального имущества (далее – АСУФИ)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее пяти рабочих дней, со дня окончания полугодия	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 20 рабочих дней со дня получения документа	осуществление проверки соответствия сведений, содержащихся в Реестре федерального имущества, данным бюджетного учета	для направления информации в субъект централизованного учета по выявленным расхождениям
390	Акт приема-передачи при поступлении имущества, обращенного в собственность государства	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета или отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
391	Акт уничтожения имущества, обращенного в собственность государства с приложением протокола комиссии по принятию решения о направлении имущества, обращенного в собственность государства, на переработку (утилизацию), уничтожение	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета или отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета
392	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)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета или отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
393	Акт переработки (утилизации) имущества, обращенного в собственность государства с приложением протокола комиссии по принятию решения о направлении имущества, обращенного в собственность государства, на переработку (утилизацию), уничтожение	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета или отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета
394	Первичный учетный документ, подтверждающий, что отобранные с целью проведения экспертиз образцы (пробы) имущества, обращенного в собственность государства, израсходованы или приведены в непригодное для дальнейшей	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета или отражения в соответствующем регистре бухгалтерского

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	реализации состояние							учета
395	Первичный учетный документ об оценке 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)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета или отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета
396	Сводные реестры принятого к бухгалтерскому учету имущества, обращенного в собственность государства	уполномоченная организация	электронный образ (скан-копия)	не позднее 3 (третьего) рабочего дня, следующего за отчетным месяцем	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	для корректировки субъектом централизованного учета данных о первоначальной стоимости, обращенного в собственность государства имущества в оперативном учете
21. Учет имущества со специальными режимами обращения. Учет приватизационных сделок, реализации арестованного и иного имущества								
397	Первичные учетные документы,	субъект централизован	электронный образ (скан-	направление не позднее	руководитель (уполномочен	не позднее следующего	отражение факта хозяйственной	для отражения в соответствующем

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	подтверждающие передачу имущества в субъект централизованного учета 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	ного учета	копия)	следующего рабочего дня со дня получения комплекта документа	ное лицо) субъекта централизованного учета	рабочего дня со дня получения документа	жизни в учете	регистре бухгалтерского учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	перечнем указанного имущества; Акт приема-передачи изъятых вещей с приложением распоряжения таможенного органа о передаче на реализацию изъятых вещей; Акт приема-передачи вещественных доказательств; и/или иные документы							
398	Первичные учетные документы, подтверждающие выбытие имущества, полученного субъектом централизованного учета для распоряжения: Акт приема-передачи арестованного имущества при возврате имущества в территориальный орган Федеральной службы судебных приставов (в случае вынесения	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного принимающей стороной документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Постановления судебного пристава-исполнителя об отзыве арестованного имущества с реализации); Акт утилизации, Акт уничтожения, Акт приема-передачи высвобождаемого недвижимого военного имущества в собственность субъектов Российской Федерации и (или) в муниципальную собственность; Акт списания высвобождаемого недвижимого военного имущества и иные документы							
399	Сведения о предстоящих торгах (наименование объекта торгов, сумма задатков, дата проведения торгов)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня размещения информации на официальном сайте Российской	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации				
400	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	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня составления Протокола	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	в сроки, указанные в первичных документах, являющихся основанием для возврата	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 18 к Приказу № 21н на возврат задатков участникам аукциона с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное	1) для направления в субъект централизованного учета на подписание; 2) 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 (код

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	комиссии о признания торгов недействительными согласно статье 449 Гражданского кодекса Российской Федерации; постановление судебного пристава-исполнителя об отзыве арестованного имущества с реализации и иные документы)						распоряжение	формы по КФД 0531762)[114]
401	Уведомление об уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	в сроки, установленные Положением о порядке реализации имущества	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н для перечисления в доход	1) для направления в субъект централизованного учета на подписание; 2) для отражения факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета для учета операций со

[114] Утверждена приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							федерального бюджета задатка с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531762) и Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531761)
402	Информация с указанием реквизитов для перечисления денежных средств от реализации имущества	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня заключения договора купли-продажи имущества	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н для перечисления в доход федерального бюджета задатка	1) для направления в субъект централизованного учета на подписание; 2) для отражения факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							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 высвобождаемого военного имущества)	временное распоряжение получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531762) и Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531761)
403	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н (на перечисление в доход бюджета задатка)	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения	уполномоченное лицо уполномоченной организации	подписание уполномоченной организацией в день формирования документа	для представления в субъект централизованного учета	субъект централизованного учета подписание в день получения документа

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				документа – основания (с указанием платежных реквизитов, кода бюджетной классификации) для перечисления задатка в доход со счета по учету средств во временном распоряжении				
404	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н при продаже арестованного имущества – перечисление денежных средств в службу судебных приставов, при продаже высвобождаемого военного имущества – на счета	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня поступления платежа от покупателя на счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	уполномоченное лицо уполномоченной организации	подписание уполномоченной организацией в день формирования документа	для представления в субъект централизованного учета	субъект централизованного учета подписание в день получения документа

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	соответствующих администраторов доходов бюджета							
405	Постановление или определение судебного пристава-исполнителя о приостановлении исполнительных действий, отложении применения мер принудительного исполнения, о предоставлении рассрочки или отсрочки	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня публикации	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	в сроки, установленные Положением о порядке реализации имущества	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 18 к Приказу № 21н на возврат задатков участникам аукциона с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	1) для направления в субъект централизованного учета на подписание; 2) 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 (код формы по КФД 0531762)
406	Первичный учетный документ об оценке рыночной стоимости имущества при направлении на	субъект централизованного учета	электронный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071),

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	реализацию (акт оценки стоимости, экспертное заключение или иной документ) с приложением скан-копий документов, на основании которых комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов			документа				установленных правилами организации и ведения бюджетного учета или отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета
407	Договор купли-продажи имущества	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
408	Первичные учетные документы по реализации имущества: (акт приема-передачи, товарная накладная)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего дня со дня получения документа	ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для формирования счета-фактуры при реализации имущества
409	Счет-фактура выданная (при реализации – на	уполномоченная организация	бумажный	формирование в течение 2 (двух) рабочих дней со	уполномоченное лицо уполномоченной	датой подписания первичного учетного	1) отражение факта хозяйственной	1) на подписание в субъект централизованно

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	основании первичного учетного документа по реализации), счет-фактура на аванс (в случае, если денежные средства поступили, а первичный учетный документ по реализации – в следующем отчетном периоде)			дня получения акта-приема передачи имущества	организации	документа по реализации	жизни в учете; 2) формирование Книги продаж; 3) формирование декларации по налогу на добавленную стоимость	го учета не позднее следующего рабочего дня со дня подписания уполномоченной организацией (1 экземпляр – покупателю, 1 экземпляр – в уполномоченную организацию для включения в Книгу продаж); 2) для направления субъектом централизованного учета в уполномоченную организацию и покупателю документа не позднее следующего рабочего дня со дня подписания
410	Сводный реестр данных по арестованному, конфискованному, обращенному в	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление информацию не реже 1 раза в квартал не позднее пяти	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 10 рабочих дней со дня получения документа	осуществление проверки соответствия сведений, содержащихся в	для направления информации в субъект централизованного учета по

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	собственность государства, и иному изъятому имуществу из систем учета Росимущества			рабочих дней, после окончания отчетного периода			ведомственной системе Росимущества, с данными бюджетного учета	выявленным расхождениям
22. Учет операций по размещению резерва средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на банковских депозитах								
411	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» на исполнение в орган Федерального казначейства в установленные сроки	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764) Фонда социального страхования Российской Федерации для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
412	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 16 к Приказу № 21н	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» на	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				исполнение в орган Федерального казначейства в установленные сроки			бюджета (код формы по КФД 0531764) Фонда социального страхования Российской Федерации для отражения факта хозяйственной жизни	организации и ведения бюджетного учета
413	Выписка из лицевого счета (по депозитным договорам), открытого Федеральному казначейству в кредитной организации	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия)	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа от кредитных организаций	X	не позднее следующего рабочего со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки сумм средств бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации, размещенных Федеральным казначейством на депозитных счетах
414	Выписка из лицевого счета (по депозитным договорам), открытого Федеральному казначейству в кредитной организации	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа от кредитных организаций	X	не позднее следующего рабочего со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки сумм средств бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации, размещенных

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								Федеральным казначейством на депозитных счетах
415	Выписка из лицевого счета (по депозитным договорам), открытого Федеральному казначейству в кредитной организации (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный,	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа от кредитных организаций	X	не позднее следующего рабочего со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки сумм средств бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации, размещенных Федеральным казначейством на депозитных счетах
416	Выписка из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764) Фонда социального страхования Российской Федерации, приложение к выписке из лицевого счета главного администратора	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	обработка Выписки для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531782) с расчетными (платежными) документами							
417	Информация об открытии и закрытии банковских счетов ФСС, открытых в кредитной организации	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее 3 (трех) рабочих дней месяца, следующего за отчетным	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения информации	для сверки данных	для внутреннего пользования
418	Годовая, квартальная, месячная отчетность об исполнении бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации	уполномоченная организация	электронный, бумажный (при необходимости)	формование годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации и направление отчетности на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные приказом субъекта централизованного учета	представленная в ГИИС «Электронный бюджет» отчетность	для направления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации в Фонд социального страхования Российской Федерации

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				централизованного учета для представления отчетности средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные субъектом централизованного учета				
23. Учет операций по перечислению средств по компенсационным выплатам по вкладам (взносам) в организациях государственного страхования								
419	Соглашение об осуществлении операций по компенсационным выплатам по вкладам (взносам) в организациях государственного страхования	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 3 (рабочих) дней со дня получения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего использования
420	Пакет заявок на перечисление средств по компенсационным выплатам по вкладам (взносам) в организациях государственного страхования	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от организации государственно го	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				страхования				бюджетного учета
421	Платежное поручение (форма 0401060)[115]	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные Соглашением об осуществлении операций по компенсационным выплатам по вкладам (взносам) в организациях государственного страхования	уполномоченные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
24. Учет операций по выдаче федеральных специальных марок								
422	Первичные (сводные) учетные документы и иная информация, необходимая для перечисления денежных средств в АО «Гознак» для							

[115] Утверждена положением Центрального банка Российской Федерации от 29 июня 2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средст» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2021 г., регистрационный № 64765) с изменениями, внесенными указанием Центрального банка Российской Федерации от 25 марта 2022 г. № 6104-У (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 25 апреля 2022 г., регистрационный № 68320).

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	изготовления федеральной специальной марки (далее – ФСМ)							
422.1	Заключение о возможности выдачи ФСМ (решение об изготовлении ФСМ), с указанием наименования документа-основания платежа, суммы (в том числе суммы НДС), ИНН и КПП заявителя и иной информации, необходимой для перечисления денежных средств в АО «Гознак»	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15, 16 к Приказу № 21н для перечисления в АО «Гознак»	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
422.2	Реестр заключений о возможности выдачи ФСМ, с указанием всей информации, необходимой для перечисления денежных средств в АО «Гознак»	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15, 16 к Приказу № 21н для перечисления в АО «Гознак»	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
423	Первичные (сводные) учетные документы на возврат денежных средств заявителю							
423.1	Первичные учетные документы на возврат денежных средств заявителю (справка о наличии недостатков в представленных заявителем документах, письмо заявителя об оставлении (зачете) денежных средств в счет будущих платежей, либо возврате денежных средств заявителю, документ – основание зачисления денежных средств на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, основание возврата; заявление заявителя об отказе в предоставлении	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 18 к Приказу № 21н для перечисления денежных средств заявителю	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	государственной услуги, письмо об исполнении обязательства заявителем, письмо заявителя об ошибочном перечисленни денежных средств, письмо заявителя от оставлении (зачете) денежных средств в счет будущих платежей, либо возврате денежных средств заявителю							
423.2	Реестр документов на возврат денежных средств, включая средства денежного залога	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 18 к Приказу № 21н для перечисления денежных средств заявителю	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
424	Информация о полученных независимых	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего	ответственное лицо субъекта централизованно	не позднее следующего рабочего дня со	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	гарантиях и договорах поручительства			рабочего дня со дня получения документа	го учета	дня получения документа		формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
425	Информация об окончании действия независимых гарантий и договоров поручительства	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней по окончании месяца, следующего за месяцем окончания действия независимой гарантии	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 4 (четырех) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
426	Накладная, счет-фактура при выдаче ФСМ заявителю (представителю заявителя)	субъект централизованного учета	электронный	формирование и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документов	руководитель (заместитель руководителя) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
25. Иные документы								
427	Реестр сдачи документов (код формы по ОКУД 0504053)[116]	субъект централизованного учета, уполномоченная организация	бумажный	формирование и предоставление в 2 (двух) экземплярах одновременно с документами на бумажном носителе	ответственное лицо субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	в момент предоставления документов	проверка правильности оформления представленных первичных учетных документов	для служебного пользования
428	Требование о необходимости представления первичных учетных документов	уполномоченная организация	электронный/ скан-образ	направление в субъект централизованного учета не позднее 3 (трех) рабочих дней в случае выявления при осуществлении централизуемых полномочий фактов непредставления первичных учетных документов	главный бухгалтер уполномоченной организации	X	X	направление в субъект централизованного учета для представления первичных учетных документов
428.1	Первичные учетные документы,	субъект централизованн	электронный/ электронный	представление в срок, указанный	руководитель (заместитель	не позднее следующего	отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах

[116] Утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	направляемые в соответствии с Требованием о необходимости представления первичных учетных документов (см. п.428 Графика документооборота)	ого учета	образ (скан-образ)	в Требовании о необходимости представления первичных учетных документов, но не менее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем направления Требования и не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до формирования регистров бухгалтерского учета	руководителя) субъекта централизованного учета	рабочего дня со дня получения документа	жизни в учете	операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
429	Уведомление (запрос) о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации	уполномоченная организация	электронный образ (скан-образ)	формирование уведомления (запроса) о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	направление в субъект централизованного учета для подготовки ответа (см. п.430 Графика документооборота)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Федерации не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа, не соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации				
430	Ответ на уведомление о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-образ)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления (запроса)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
431	Распорядительный документ о перечне лиц, ответственных за взаимодействие и обмен электронными документами и электронными образами документов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-образ)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
432	Распорядительный документ о перечне лиц, наделенных	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-образ)	направление в уполномоченную	ответственное лицо субъекта централизованно	X	X	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	правом подписи документов			организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	го учета			
433	Информация о поступлении документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну	субъект централизованного учета	электронный, бумажный	информирование о поступлении документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну не позднее дня поступления документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для организации обработки информации в рамках переданных полномочий по ведению бюджетного учета
435	Информация о картодержателях по расчетным дебетовым картам (корпоративные карты субъектов централизованного учета)	субъект централизованного учета	электронный	направление информации по мере открытия карт	руководитель (иное уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
436	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0531759), с расчетными (платежными) документами					документа		0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
437	Отчет о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531786)	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
438	Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531762), с расчетными (платежными) документами	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
439	Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531788)	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
440	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 24 к Приказу № 21н в части уточнения операций по расходам							
440.1	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 24 к Приказу № 21н на основании поступившего Запроса на выяснение принадлежности	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные Приказом № 21н	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственный исполнитель уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	1) подписание распоряжения о совершения казначейских платежей; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	платежа (код формы по КФД 0531808)							
440.2	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 24 к Приказу № 21н при инициировании уточнения уполномоченной организацией (в случае уточнения реквизитов в связи с выявленной ошибкой, допущенной уполномоченной организацией)	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия соответствующего решения	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственный исполнитель уполномоченной организации	в день формирования документа	1) подписание распоряжения о совершении казначейских платежей; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759)	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
441	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 24 к Приказу № 21н в части уточнения невыясненных поступлений во временном распоряжении	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные Приказом № 21н	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759)	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
442	Счет на оплату, предусмотренный в соответствии с условиями заключенного договора (на оказание платных услуг (статистической информации); о возмещении расходов по оплате коммунальных и эксплуатационных услуг, заключенного в рамках договора безвозмездного пользования имуществом)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, предусмотренные условиями договора	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для направления получателю услуги
443	Акт об оказании услуг (выполнении работ), предусмотренный в соответствии с условиями заключенного договора (на оказание платных услуг (статистической информации); о возмещении расходов по оплате коммунальных и	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, предусмотренные условиями договора; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее 1	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	эксплуатационных услуг, заключенного в рамках договора безвозмездного пользования имуществом)			(одного) рабочего дня со дня подписания документа у получателя услуги				
444	Счет-фактура по оказанным прочим платным услугам	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, предусмотренные условиями договора	ответственное лицо уполномоченной организации, главный бухгалтер уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета и иных регистрах бюджетного учета