

Приложение № 11
к Единой учетной политике
при централизации учета,
утвержденной приказом от 30.06.2020 № 20

График документооборота при централизации учета.

N п/п	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации*	Срок направления информации/рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	
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 ИСПДН ЦБО ****	для внутреннего пользования
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 ИСПДН ЦБО	для внутреннего пользования
3	Доверенность на получение товарно-материальных ценностей	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	1) формирование доверенности не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения; 2) направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания.	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
4	Первичные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов							
4.1	Товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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 соответствующих счетах	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов; 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)

							учета капитальных вложений; 3) формирование платежного документа	
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), формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС	в день подписания документа в ЕИС	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа; в части формирования платежных документов: 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 платежного документа	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов; 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
4.3	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства при приобретении нефинансовых активов через подотчетное лицо (Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520) с приложением подтверждающих документов) либо Авансовый отчет (при отсутствии технической готовности)	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование и подписание в срок, установленный субъектом централизованного учета	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации*****	не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения 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 платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств (при необходимости)	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов; 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
5	Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441)							
5.1	Решение о признании объектов нефинансовых 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 регистрацию)	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня за днем безвозмездного получения объектов нефинансовых активов	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код 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)	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2) для внутреннего использования ответственным лицом субъекта централизованного учета

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	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию 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	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), 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 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)	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения капитальных вложений в объект нефинансового актива, регистрации права оперативного управления	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код 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)	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 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, созданием хозяйственным способом нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения капитальных вложений в объект нефинансового актива	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
6	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0504204)							
6.1	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0504204) при выдаче в эксплуатацию объектов основных средств	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление 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	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
6.2	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0504204) при выдаче продуктов питания со	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее	уполномоченные, ответственные лица субъекта	не позднее следующего рабочего дня со дня	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)

	склада			следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	централизованного учета	получения документа	2)отражение в Накопительной ведомости по приходу продуктов питания (код формы по ОКУД 0504037), Оборотной ведомости по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035)	
6.3	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0504204) при выдаче материальных ценностей со склада в подразделение (при создании основного средства хозяйственным способом)	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление не позднее дня выдачи материальных запасов для комплектации основного средства	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)
6.4	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0504204) при внутреннем перемещении материальных запасов (внутри субъекта централизованного учета)	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	уполномоченные, ответственные лица субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания 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)
6.5	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0504204) при внутреннем перемещении горюче-смазочных материалов	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование и подписание не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	уполномоченные, ответственные лица субъекта централизованного учета	ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня после отражения в учете первичных документов, подтверждающих исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов	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)
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	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	формирование и направление в уполномоченную организацию 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	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)

	ОКУД 0504103) при проведении ремонта, не изменяющего стоимость объекта основных средств			реконструкции не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа			учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвентарной 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) или бумажный	формирование и направление в уполномоченную организацию документа, подписанного исполнителем работ по модернизации, ремонту, реконструкции не позднее рабочего дня, следующего за ним подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию	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); 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441)
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 (иного имущества, полученного на безвозмездной основе; 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; Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101), Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0504205), Извещение (код формы по ОКУД 0504805), решение							

	комиссии по поступлению и выбытию активов и иные документы)							
8.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) с приложением копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031) и технической документации (паспорта) (при наличии), с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа, 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 при поступлении нефинансовых активов в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде передающей стороной)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2)для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441)
8.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в рамках внутриведомственных, межведомственных и межбюджетных расчетов с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа, 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	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	1)подписание документа, сформированного и подписанного передающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения; 2)направление в уполномоченную организацию не позднее дня утверждения	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) передающей стороны, ответственное лицо передающей стороны, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2)для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441)

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 электронном виде)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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); 2)для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации
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	Бумажный или электронный	1)подписание и утверждение документа, сформированного передающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения; 2)направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа	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); 2)для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации
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) или бумажный	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).; 2)для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441), в части материальных запасов - в отношении которых устанавливается срок эксплуатации
9	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны							
9.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны	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
9.1.1	Извещение (код формы по ОКУД	субъект	электронный	1)подписание на бумажном	ответственное лицо	не позднее	отражение в	для отражения в Журналах операций

	0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны	централизованного учета	образ (скан-копия) или бумажный	носителя не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации заполненного документа; 2)направление передающей стороне документа на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения документа; 3)направление в уполномоченную организацию электронного образа (скан-копии) не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня со дня получения документа	бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	(код формы по ОКУД 0504071)
9.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от передающей стороны документа, сформированного и подписанного	ответственное лицо передающей стороны, руководитель (уполномоченное лицо) передающей стороны, главный бухгалтер передающей стороны	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1)заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом централизованного учета
9.2.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	1)подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа из уполномоченной организации; 2)направление передающей стороне не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	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)
10	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0504207)							
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 документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (код формы по ОКУД 0504092) с указанием справедливой стоимости актива	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	1)формирование, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2)формирование Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441)	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 материальных запасов	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441)
10.2	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта	одномоментно после подписания документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете;	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по

	формы по ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в 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)			решения о возмещении ущерба в натуральной форме со дня наступления факта хозяйственной жизни	централизованного учета		2) по объектам стоимостью свыше 10000,00 рублей - отражение информации в Инвентарной карточке учета 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
10.3	Приходный ордер на приемку материальных запасов (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0504207) при приемке материальных 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)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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); 2) для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации
10.4	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0504207) при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов об оценке справедливой стоимости объектов	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	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); 2) для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации
11	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504102) (из одного структурного подразделения в другое, от	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление не позднее дня передачи из одного структурного подразделения другому, от одного ответственного лица другому	ответственные лица субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035); 2) для отражения в Инвентарном

	одного материально ответственного лица другому)					учета	Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032)	списке нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504034)
12	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (код формы по ОКУД 0510434)	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование 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), для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); Карточке учета имущества в личном пользовании (код формы по ОКУД 0509097)
13	Акт приемки материалов (материальных ценностей) (код формы по ОКУД 0504220) при наличии количественного или качественного расхождения при приемке объектов нефинансовых активов	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление 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	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)
14	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440)							
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	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление 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	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), 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 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	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835)	инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	одномоментно после подписания документа	1)отражение факта хозяйственной жизни; 2)внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035), в Журнале операций по забалансовому счету

	активами объектов нефинансовых активов инвентаризационной комиссией)				централизованного учета		объекта нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032)	(код формы по ОКУД 0509213); 2)для отражения в Инвентарном списке нефинансовых 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 и иного имущества, полученного на безвозмездной основе; 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							
15.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) с приложением решения (распоряжения) органа о уполномоченного передаче нефинансовых активов, с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости - для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах - с приложением документа, подтверждающего снятие объекта с государственного учета (при отсутствии функциональной возможности	субъект централизован ного учета	Бумажный или электронный	1)формирование, подписание и утверждение не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения (распоряжения) уполномоченного органа о безвозмездной передаче нефинансовых активов; 2) направление в уполномоченную организацию документа, полученного от принимающей стороны не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	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 Извещения (код формы по ОКУД 0504805)	для направления Извещения (код формы по ОКУД 0504805) в субъект централизованного учета

	формирования и подписания в электронном виде принимающей стороной)							
15.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа 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 приложением документа, подтверждающего снятие объекта с государственного учета	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	1)формирование, подписание, утверждение и направление принимающей организации не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения (распоряжения) уполномоченного органа о безвозмездной передаче нефинансовых активов; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной	комиссия по поступлению и выбытию активов, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) принимающей стороны, ответственное 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 Извещение (код формы по ОКУД 0504805)	для направления Извещения (код формы по ОКУД 0504805) в субъект централизованного учета
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 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)
17	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых активов							
17.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) 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 электронный образ (скан-копию) в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного принимающей стороной документа	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), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
17.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых активов	уполномоченная организация	Бумажный или электронный	1)подписание не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа уполномоченной организацией и направление на подписание принимающей стороне; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа принимающей стороной	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), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

18	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (код формы по ОКУД 0510442) с приложением скан-копии документов, на 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	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление (с приложением 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	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на 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)	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2) для формирования документов по п. 19.1, 19.2 Графика документооборота
19	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на 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) или бумажный	1)формирование, 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 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); 2)закрытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031
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) или бумажный	1)формирование, 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)
20	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных 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)							
20.1	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (код формы по ОКУД 0504105), 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 недостатках, хищениях), при фактах уничтожения объектов нефинансовых активов при террористических актах, вследствие стихийных бедствий	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и утверждение не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835) в случае необходимости направление на согласование с собственником имущества (уполномоченным им органом власти, органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя)	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)для объектов 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)	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
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, морального износа объекта учета, в отношении которых принято решение об утилизации	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и утверждение не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об утилизации (код формы по ОКУД 0510440), в случае необходимости направление на согласование с собственником имущества (уполномоченным им органом власти, органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя)	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)	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
21	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (код формы по ОКУД 0510435)	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование на основании Актов о списании, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо)	одномоментно после подписания документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

					субъекта централизованного учета			
22	Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230)							
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 случае, если указанные документы утверждены руководителем учреждения	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление 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), в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
22.2	Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230) при списании израсходованных горюче-смазочных материалов на автотранспортные средства	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование на основании путевых листов, подписание и направление ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня после отражения в учете первичных документов, подтверждающих исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов	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)
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	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление 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); 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов

23	Меню-требование на выдачу продуктов питания (код формы по ОКУД 0504202)	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание, утверждение и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица субъекта централизованного учета	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), Оборотной ведомости по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035), Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2) для передачи копии документа на бумажном носителе лицу, ответственному за получение (выдачу, использование) продуктов питания
24	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (код формы по ОКУД 0504037)	уполномоченная организация	Бумажный или электронный	формирование ежемесячно на 1 (первое) число месяца следующего за отчетным и направление в субъект централизованного учета	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
25	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (код формы по ОКУД 0504038)	уполномоченная организация	Бумажный или электронный	формирование ежемесячно на 1 (первое) число месяца следующего за отчетным и направление в субъект централизованного учета	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
26	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (код формы по ОКУД 0510433)	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о переводе объекта нефинансовых активов на консервацию (расконсервацию)	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета	одномоментно после утверждения документа	отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032)	для внутреннего пользования
27	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 (балансодержателем)							
27.1	Акт приема-передачи объектов	субъект	электронный	1) формирование, подписание и	ответственное лицо	не позднее	1)отражение факта	для отражения в Журналах операций

	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)	централизованного учета	образ (скан-копия) или бумажный	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 с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного принимающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения подписанного документа принимающей стороной	субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня со дня получения документа	хозяйственной жизни в учете; 2)отражение в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)	(код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
27.2	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 (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	1)формирование, подписание, утверждение и направление на подписание принимающей стороне с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях 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 стороной	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, уполномоченное лицо принимающей стороны	одномоментно после подписания 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), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
28	Дополнительное соглашение о досрочном расторжении, об изменении условий договора операционной аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде (в качестве арендодателя (балансодержателя))	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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)
29	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)							
29.1	Акт приема-передачи объектов	субъект	электронный	1)формирование, подписание и	ответственное лицо	не позднее	1)отражение факта	для отражения в Журналах операций

	нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) или иной документ 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)	централизованный учет	образ (скан-копия) или бумажный	направление принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного принимающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения подписанного документа принимающей стороной	субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня со дня получения документа	хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)	(код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
29.2	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	Бумажный или электронный	1) формирование, подписание, утверждение и направление на подписание принимающей стороне 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 стороной	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, уполномоченное лицо принимающей стороны	одномоментно после подписания документа	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), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
30	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 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)							
30.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) утверждение документа не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа от	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)

	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, 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)		или бумажный	передающей стороны; 2)направление документа с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов о классификации объектов учета аренды не позднее следующего рабочего дня со дня оформления решения		получения документа		
30.2	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, с приложением договора аренды, безвозмездного пользования, с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях, полученной от передающей стороны	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	заполнение документа, поступившего от передающей стороны, подписание и утверждение не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от передающей стороны	комиссия по поступлению и выбытию активов передающей стороны, руководитель (уполномоченное лицо) передающей стороны, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, 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)
31	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде							
31.1	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, заключенного по инициативе арендодателя (балансодержателя)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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)
31.2	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном	субъект централизован	электронный образ	направление не позднее следующего рабочего дня со дня	ответственное лицо субъекта	не позднее следующего	отражение факта хозяйственной жизни в	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)

	расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, заключенного по инициативе субъекта централизованного учета, являющегося арендатором (пользователем имущества)	ного учета	(скан-копия) или бумажный	подписания (получения) документа	централизованного учета	рабочего дня со дня получения документа	учете	
32	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							
32.1	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 (по инициативе арендодателя (балансодержателя) (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде принимающей стороной)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	утверждение и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от арендодателя (балансодержателя)	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)
32.2	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 централизованного учета	Бумажный или электронный	утверждение и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа от арендодателя (балансодержателя)	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, уполномоченные лица арендодателя (балансодержателя)	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)

	операционной аренде (по инициативе арендодателя (балансодержателя))							
32.3	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 безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде (по инициативе субъекта централизованного учета) (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде принимающей стороной)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	1)формирование, подписание и направление арендатору (балансодержателю) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2)направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, утвержденного арендатором (балансодержателем)	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)
32.4	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 операционной аренде (по инициативе субъекта централизованного учета)	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	1)формирование, подписание, утверждение и направление арендатору (балансодержателю) не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2)направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, утвержденного арендатором (балансодержателем)	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, уполномоченное лицо арендатора (балансодержателя)	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)
33	Первичные документы, оформляемые при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению							
33.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при передаче нефинансовых активов по централизованному снабжению	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	1)формирование не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне; 2)подписание и направление (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 активов в уполномоченную организацию; 3) не позднее следующего рабочего дня со дня подписания уполномоченной организацией направление принимающей стороне	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в части 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	1)формирование, подписание и направление Извещения (код формы по ОКУД 0504805); 2)контроль наличия прикрепленного электронного образа (скан-копии) документа	для направления на подписание субъекту централизованного учета Извещения (код формы по ОКУД 0504805)

				на бумажном носителе; 4) направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного принимающей стороной документа				
33.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению (при наличии функциональной возможности подписания в электронном виде)	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	1)формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне; 2)не позднее следующего рабочего дня со дня подписания уполномоченной организацией направление принимающей стороне; 3)направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания принимающей стороной документа	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, уполномоченное лицо получателя материальных ценностей	в части 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	формирование, подписание и направление Извещения (код формы по ОКУД 0504805)	для направления на подписание субъекту централизованного учета Извещения (код формы по ОКУД 0504805)
33.3	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0504205) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	1)формирование, подписание и направление не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне; 2)направление с приложением электронного образа (скан-копии) в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, подписанного принимающей стороной	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в части 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	1)формирование, подписание и направление Извещения (код формы по ОКУД 0504805); 2)контроль наличия прикрепленного электронного образа (скан-копии) документа	для направления на подписание субъекту централизованного учета Извещения (код формы по ОКУД 0504805)
33.4	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0504205) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению (при наличии функциональной возможности подписания в электронном виде)	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	1)формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне; 2)направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, подписанного электронными подписями принимающей стороной	ответственные лица субъекта централизованного учета и ответственное лицо принимающей стороны	в части 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	формирование, подписание и направление Извещения (код формы по ОКУД 0504805)	для направления на подписание субъекту централизованного учета Извещения (код формы по ОКУД 0504805)
34	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению							

34.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1)подписание и направление передающей стороне документа 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 принимающей стороной документа	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), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
34.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805)	уполномоченная организация	Бумажный или электронный	1)подписание электронными подписями не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа уполномоченной организацией и на подписание принимающей стороне; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа принимающей стороной	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), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
35	Первичные документы при получении материальных ценностей по централизованному снабжению							
35.1	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	Бумажный или электронный	1) подписание и направление 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)	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)
35.2	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	Бумажный или электронный	1)подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения 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)
35.3	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0504205) при получении материальных ценностей по централизованному снабжению (при наличии функциональной	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	1)направление 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	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)

	возможности подписания в электронном виде)			формы по ОКУД 0504805)				
36	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества, полученное от передающей стороны							
36.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805), при приемке имущества, полученное от передающей стороны	субъект централизованного учета	бумажный	направление 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); 2)подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом централизованного учета
36.1.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества, полученное от передающей стороны	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	1)утверждение и направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации; 2)направление передающей стороне не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, уполномоченные 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)
36.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805), при приемке имущества, полученное от передающей стороны	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	направление 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); 2)подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом централизованного учета
36.2.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества, полученное от передающей стороны	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	1)утверждение и направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации; 2)направление передающей стороне не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, уполномоченные 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)
37	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035)	уполномоченная организация	Бумажный или электронный	формирование ежемесячно на 1-ое число месяца следующего за отчетным	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	1) для направления ответственному лицу субъекта централизованного учета по запросу; 2) сверка данных с данными Главной книги (код формы по ОКУД 0504072)
38	Инвентарный список нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504034)	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	Формирование 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

39	Информация, необходимая для формирования (изменения) карт учета имущества	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление запроса о предоставлении информации, необходимой для формирования (изменения) карт учета имущества не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты формирования (изменения) карт учета имущества	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения запроса	формирование Информации согласно запросу	для направления в субъект централизованного учета
40	Информация об изменении кадастровой стоимости земельных участков	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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)

2. Учет кассовых операций

41	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001)							
41.1	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов	уполномоченная организация	Бумажный или электронный	1)формирование, подписание из 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 не позднее дня поступления денежных документов и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации; уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета	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); 3)для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)
41.2	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001), при поступлении денежных документов через подотчетное лицо	уполномоченная организация	Бумажный или электронный	1) формирование на основании Отчета о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520) или Авансового отчета, подписание и направление в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (код код формы по ОКУД 0310001); 2)подписание субъектом централизованного учета в день поступления денежных документов и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета	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); 3)для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)
41.3	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов, выявленных в результате инвентаризации	уполномоченная организация	Бумажный или электронный	1)формирование на основании Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835), подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) уполномоченной организации и направление в субъект	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета	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);

				централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001); 2) подписание субъектом централизованного учета в день получения Приходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001) и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа	централизованного учета			3)для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)
41.4	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001) при безвозмездном поступлении денежных документов	уполномоченная организация	Бумажный или электронный	1) формирование на основании Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101), иных передаточных документов, подписание и направление в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001); 2)подписание субъектом централизованного учета в день поступления денежных документов и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета	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); 3)для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)
42	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (код формы по ОКУД 0504518) по денежным документам	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию по мере необходимости получения денежных документов в подотчет	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа	формирование Расходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002)	для подписания Расходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) субъектом централизованного учета
43	Расходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы							
43.1	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	Бумажный или электронный	1)формирование в день получения заявления на получение (выдачу) денежных документов из кассы; 2)подписание и направление на подписание в субъект централизованного учета в день его формирования; 3)подписание ответственными лицами и получателем денежных документов субъекта централизованного учета с прикреплением электронного образа (скан-копии) документа, содержащего подпись получателя денежных документов;	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	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); 3)для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

				4)направление субъектом централизованного учета в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа				
43.2	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 в день получения заявления; 2)подписание электронной подписью и направление на подписание в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002); 3)подписание должностными лицами субъекта централизованного учета электронными подписями в день выдачи денежных документов; 4)направление субъектом централизованного учета в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа	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	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); 3)для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)
43.3	Расходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) при выбытии денежных документов из кассы безвозмездно при наличии решения уполномоченного органа и решения комиссии по поступлению и выбытию активов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	уполномоченная организация	Бумажный или электронный	1)формирование на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101), не позднее дня формирования Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101); 2)подписание и направление на подписание в субъект централизованного учета в день формирования документа; 3)подписание 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	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	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); 3)для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)
43.4	Расходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) при выбытии денежных документов из кассы по причине уничтожения, порчи	уполномоченная организация	Бумажный или электронный	1)формирование на основании Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835) в день утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835); 2)подписание и направление на подписание в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002); 3)подписание субъектом	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	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); 3)для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

				централизованного учета в день получения Расходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа				
44	Приходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310001) при поступлении денежных средств в кассу учреждения со счета	уполномоченная организация	Бумажный или электронный	1)формирование, подписание и направление в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310001); 2)подписание субъектом централизованного учета в день поступления денежных средств и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета	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); 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)
45	Приходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310001) при поступлении денежных средств в кассу учреждения от физического лица (в том числе, от подотчетного лица)	уполномоченная организация	Бумажный или электронный	1)формирование из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520) или Авансовый отчет, первичные документы по начислению доходов и иные документы), подписание и направление в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310001); 2)подписание субъектом централизованного учета в день поступления денежных средств; 3)направление субъектом централизованного учета в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета	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); 3)для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)
46	Расходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310002) на выдачу денежных средств из кассы учреждения							
46.1	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	Бумажный или электронный	1)формирование 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	ответственное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо)	одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета	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); 3)для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой

				государства (код формы по ОКУД 0504515), приказ о командировании, Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520) или авансовый отчет, акт выполненных работ по договору гражданско-правового характера, заявление на возврат обеспечения исполнения контракта из кассы учреждения и иные документы), подписание и направление в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002); 2)подписание ответственными лицами субъекта централизованного учета и получателями денежных средств в день выдачи денежных средств и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа	субъекта централизованного учета, получатель денежных средств			книге (код формы по ОКУД 0504514)
46.2	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) или бумажный	1)формирование 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), приказ о командировании, Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520) или авансовый отчет, 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 централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002); 2)подписание уполномоченными лицами субъекта централизованного учета с прикреплением электронного образа документа (скан-копии), содержащего подпись получателя денежных средств не позднее дня выдачи денежных средств; 3)направление субъектом	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	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); 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

				централизованного учета в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа				
47	Заявка о внесении наличных денежных средств	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	1)формирование 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/Финансового органа не позднее дня, предшествующего дню взноса наличных денег в кассу банка
48	Расходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310002) при выдаче из кассы для зачисления на лицевой счет	уполномоченная организация	Бумажный или электронный	1)формирование, подписание и направление в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002); 2)подписание субъектом централизованного учета в день выдачи денежных средств из кассы и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа субъектом централизованного учета	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); 3)для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)
49	Чек банкомата	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление в уполномоченную организацию в день внесения неиспользованной подотчетной суммы через банкомат на банковскую карту с расшифровкой суммы по коду бюджетной классификации	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в день представления документа субъектом централизованного учета	для сверки данных	для внутреннего пользования
50	Расшифровка сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи) наличных денежных средств (код формы по КФД 0531251)	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	1)формирование и направление на подписание в уполномоченную организацию в день внесения через банкомат или пункт приема неиспользованных сумм; 2)подписание субъектом централизованного учета и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа уполномоченной организацией	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	в день подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета	отражение факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета	для направления Расшифровки сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи) наличных денежных средств (код формы по КФД 0531251) в орган Федерального казначейства/Финансовый орган в день внесения денежных средств
51	Кассовая книга (код формы по ОКУД 0504514)	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	1)формирование 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 уполномоченную организацию для сверки и подписания;	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

				3) не позднее 1 (первого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным пронумеровывает, прошнуровывает на бумажном носителе.				
52	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093)	уполномоченная организация	Бумажный или электронный	формирование ежедневно одномоментно при формировании кассовых документов	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)	для внутреннего пользования
53	Z-отчет по эквайринговым операциям с приложением реестра плательщиков	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный, электронный образ (скан-копия)	формирование 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)
3. Учет расчетов с подотчетными лицами, учет расчетов с учащимися (студентами)								
54'	Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
55	Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512)	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление 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 средств	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
56	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504513)	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление 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)
57	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (код формы по ОКУД 0504518)	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление в день принятия решения о закупке товаров, работ, услуг через подотчетное лицо	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам;	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета;

					(уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	документа	2)отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3)формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	2)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
58	Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520) с приложением электронных образов (скан-копий) подтверждающих документов	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление в срок, установленный субъектом централизованного учета	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного 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 централизованного учета сформированных платежных документов; 2)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 3)для отражения в Ведомости дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (код формы по ОКУД 0504094) (в случае оплаты расходов сверх установленных норм)
59	Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505)	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование, подписание электронными подписями в срок, установленный субъектом централизованного учета	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения 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 централизованного учета сформированных платежных документов; 2)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
60	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	Бумажный или электронный	формирование 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
61	Информация о плановых начислениях, сформированная на основании приказа о начислении стипендий (академических и социальных) студентам	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование не позднее 4 (четырёх) 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)
62	Информация о плановых начислениях, сформированная на основании приказа об отчислении студента	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование не позднее 4 (четырёх) 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)
63	Информация о начислении,	субъект	Бумажный	формирование не позднее 4	ответственное лицо	не позднее 3 (трех)	отражение информации	для отражения в Расчетной ведомости

	сформированная на основании приказа о материальной помощи студентам	централизованного учета	или электронный	(четырёх) рабочих дней до выплаты	субъекта централизованного учета	рабочих дней до выплаты	при расчете материальной помощи студентам	(код формы по ОКУД 0504402)
64	Информация о начислении, сформированная на основании приказа о ежемесячной денежной выплате по оплате жилого помещения и коммунальных услуг студентам	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до выплаты	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней до выплаты	отражение информации о ежемесячной денежной выплате по оплате жилого помещения и коммунальных услуг студентам	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
65	Информация о начислении, сформированная на основании приказа по компенсационным выплатам студентам	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до выплаты	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней до выплаты	отражение информации при расчете компенсационных выплат студентам	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
66	Информация о плановых начислениях, сформированная на основании приказа об удержании ущерба из стипендии студентов и письменного заявления студента о согласии удержания ущерба из стипендии	субъект централизованного учета	Бумажный или электронный	формирование не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного 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)
67	Справка (сведения) о выплачиваемых студентам стипендиях и иных денежных суммах, осуществляемых студентам	субъект централизованного учета	бумажный	формирование по запросу (заявлению) от студентов, в порядке, установленном организационно-распорядительным и документами субъекта централизованного учета	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для 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

68	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 (скан-копия)	в момент подписания документа в ЕИС	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
69	Изменение в Сведения о бюджетном обязательстве по принимаемым обязательствам	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС (скан-копия)	в момент подписания документа в ЕИС	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
70	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным способом	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС (скан-копия)	в день размещения извещения в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)
71	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися							

71.1	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)
71.2	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	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)
72	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика от заключения контракта							
72.1	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)
72.2	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика от заключения контракта (при условии наличия функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС	в день размещения протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)
73	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/ электронный образ (скан-копия)	в момент размещения информации в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)
74	Письмо о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/гарантийных обязательств с указанием способа возврата и платежных реквизитов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее 5 (пяти) рабочих дней до наступления срока возврата обеспечения, установленного в контракте	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
75	Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета							

75.1	Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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 платежного документа	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2) для направления платежного документа в день подписания субъектом централизованного учета
75.2	Первичные документы, подтверждающие необходимость обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежного документа	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2) для направления платежного документа в день подписания субъектом централизованного учета
76	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							
76.1	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	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня заключения контракта/договора, либо представления иного документа	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 0504064)
76.2	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 случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕАТ	в момент размещения информации в ЕАТ	ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)

	бюджетных обязательств, международный договор (соглашение) (при наличии функциональной возможности)							
77	Сведения о бюджетном обязательстве при заключении государственного контракта/договора							
77.1	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
77.2	Сведения о бюджетном обязательстве (по контрактам/договорам, сведения о которых не подлежат размещению в реестре контрактов)	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем заключения государственного контракта, договора	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для использования информации при формировании платежного поручения
78	Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета							
78.1	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) или бумажный	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 платежного документа: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	формирование платежного документа	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
78.2	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)
79	Сведения о денежном обязательстве, формируемые в установленных							

	законодательством Российской Федерации случаях							
79.1	Сведения о денежном обязательстве, формируемые в установленных законодательством Российской Федерации случаях	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование, подписание и направление в финансовый орган/орган Федерального казначейства на основании документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств (товарная накладная, акт выполненных работ или иной документ не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства)	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
79.2	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
80	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по контрактам (договорам) с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета							
80.1	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) или бумажный	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 части формирования платежного документа: не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)формирование платежного документа	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
80.2	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	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕАТ	в день подписания документа в ЕАТ	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в части отражения факта хозяйственной жизни: одновременно после поступления документа; в части формирования платежного документа: не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)формирование платежного документа	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)

	функциональной возможности)					получения документа		
80.3	Документ о приемке по контрактам/договорам, заключенным в результате электронных конкурентных процедур, извещения по которым размещены в ЕИС	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС/бумажный носитель(ска-копия)	в день подписания документа о приемке в электронном виде в ЕИС	ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
81	Независимая гарантия (информация о независимой гарантии)							
81.1	Независимая гарантия (при отсутствии функциональной возможности представления информации в электронном виде)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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)
81.2	Информация о независимой гарантии, в том числе информация об окончании действия независимых гарантий	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование 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)
82	Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных независимой гарантией							
82.1	Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных независимой гарантией (при отсутствии функциональной возможности представления в электронном виде)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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)
82.2	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)
83	Договор гражданско-правового характера	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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) 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)

84	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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); 2)для формирования Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
85	Расчетная ведомость (код формы по ОКУД 0504402) для расчетов по договорам гражданско-правового характера	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	1)формирование не позднее следующего рабочего дня со дня получения 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	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа субъектом 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	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)перечисление страховых взносов, перечисление налога на доходы физических лиц; 3)формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств, предусмотренного условиями договора гражданско-правового характера	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), Ведомости доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (код формы по ОКУД 0509095), 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)
86	Соглашение об изменении договора гражданско-правового характера	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	1)направление в уполномоченную 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	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для внутреннего пользования
87	Документы физического лица - исполнителя, подтверждающие дополнительные расходы в рамках выполнения договора гражданско-правового характера	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения подтверждающих документов	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов, в части формирования платежных документов: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документов	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств, предусмотренного условиями договора гражданско-правового характера	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
88	Заявление физического лица - исполнителя по договору гражданско-правового характера	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	одновременно с предоставлением первичных документов на возмещение дополнительных	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение информации при расчете оплаты по договору	для обеспечения предоставления налоговых вычетов

	на предоставление ему профессионального налогового вычета, предусмотренного статьей 221 Налогового кодекса Российской Федерации		или бумажный	расходов физического лица - исполнителя работ, услуг по договору гражданско-правового характера		документа	гражданско-правового характера	
89	Платежный документ	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование 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 для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
90	Платежный документ при возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения государственного контракта	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения информации от субъекта централизованного учета с указанием платежных реквизитов и суммы возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения государственного контракта	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 для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
5. Оплата труда								
91	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 взносы и т.п.)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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
92	Штатное расписание	Экономическая служба субъекта централизованного учета	Электронный или бумажный (скан-копия)	формирование 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
93	Расчет годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа (иного документа)	руководитель (уполномоченное лицо) 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)
94	Сведения о бюджетном обязательстве на основании расчета годового фонда оплаты труда	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств получателя бюджетных средств или ПФХД	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для отражения бюджетного обязательства при формировании платежного документа

95	Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника (работника) на работу	кадровая служба субъекта централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование 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)
96	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок сотруднику (работнику) (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба субъекта централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование 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)
97	Персональные данные принимаемого на работу сотрудника (работника) (паспортные данные, ИНН, СНИЛС и иные)	кадровая служба субъекта централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование 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 СФР	1) для формирования налоговой отчетности; 2) для контроля правильности предоставления вычетов, компенсационных выплат, расчетов пособий; 3) для формирования сведений, направляемых в СФР
98	Заявление сотрудника (работника), физического лица - исполнителя по договору гражданско-правового характера на предоставление налоговых вычетов с приложением документов, подтверждающих право на вычет	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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
99	Заявление сотрудника (работника) на удержание из заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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
100	Заявление сотрудника (работника) о прекращении удержания из заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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
101	Заявление сотрудника (работника), предусмотренное статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, на перечисление заработной платы на банковскую карту, являющуюся национальным платежным инструментом, с указанием платежных реквизитов	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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 карту сотрудника (работника)	1) для перечисления оплаты труда, иных выплат (включая пособия) на банковские карты по указанным реквизитам; 2) для направления реестра в кредитную организацию
102	Документы с предыдущего места работы (справка о сумме заработной платы, иных выплат и	кадровая служба субъекта	электронный образ (скан-копия)	направление документа не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение информации при расчете пособий, расчете сумм налога на	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402);

	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 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 не начислялись	централизованного учета	или бумажный			документа	доходы физических лиц	2)для формирования Сведений для расчета пособий, направляемых в СФР субъектом централизованного учета
103	Приказ (распоряжение) о переводе сотрудника (работника) на другую работу	кадровая служба субъекта централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование 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)
104	Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении) сотрудника (работника)	кадровая служба субъекта централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование 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
105	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудников (работников)	кадровая служба субъекта централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование 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
106	Приказ (распоряжение) о выплате материальной помощи и иных выплат сотруднику (работнику)	кадровая служба субъекта централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование 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

107	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 или бумажный	формирование не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до даты прекращения (расторжения) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником), в исключительных случаях, в соответствии со статьёй 80 Трудового кодекса Российской Федерации, срок может быть сокращён до 1 (одного) дня	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты увольнения сотрудника (работника), в исключительных случаях, срок может быть сокращён 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 централизованного учета)	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 субъект централизованного учета
108	Приказ (распоряжение) о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день	кадровая служба субъекта централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование 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
109	Приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника (работника) с указанием размера доплаты	кадровая служба субъекта централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование 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
110	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику)	кадровая служба субъекта централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование 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, установленные законодательством Российской Федерации
111	Приказ (распоряжение) об отзыве из отпуска сотрудника (работника)	кадровая служба субъекта централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование 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)
112	Приказ (распоряжение) о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае временной нетрудоспособности сотрудника (работника)	кадровая служба субъекта централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование 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)
113	Приказ (распоряжение) о предоставлении сотруднику (работнику) отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет	кадровая служба субъекта централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование 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
114	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудника (работника) в связи с награждением ведомственными, государственными наградами	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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
115	Информация о необходимости выплаты денежной компенсации за задержку выплаты заработной платы или другой выплаты сотруднику (работнику)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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 сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
116	Листок нетрудоспособности	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный	формирование 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 части выплаты (перечисления) пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 (три) календарных дня - в ближайший день, установленный для выплаты заработной платы в субъекте централизованного учета	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
117	Сведения о застрахованном лице по форме, утвержденной СФР (изменения в сведения)							
117.1	Сведения о застрахованном лице по форме, утвержденной СФР (изменения в сведения) (при наличии функциональной возможности)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения	направление в территориальный орган СФР 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 СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации	для внутреннего пользования
117.2	Сведения о застрахованном лице по форме, утвержденной СФР (изменения в сведения)	кадровая служба субъекта централизованного учета	Электронные сведения	направление в территориальный орган СФР 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 СФР в соответствии с	для внутреннего пользования

		ного учета					законодательством Российской Федерации	
118	Информация об ошибке в электронном листке нетрудоспособности							
118.1	Информация об ошибке в электронном листке нетрудоспособности (при наличии функциональной возможности)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения	формирование в случае обнаружения ошибки в сведениях об открытии электронного листка нетрудоспособности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для направления в территориальный орган СФР по месту регистрации
118.2	Информация об ошибке в электронном листке нетрудоспособности	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения	формирование в случае обнаружения ошибки в сведениях об открытии электронного листка нетрудоспособности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для направления в территориальный орган СФР по месту регистрации
119	Информация о периоде, за который электронный листок нетрудоспособности не подлежит оплате							
119.1	Информация о периоде, за который электронный листок нетрудоспособности не подлежит оплате (при наличии функциональной возможности)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения	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 СФР по месту регистрации
119.2	Информация о периоде, за который электронный листок нетрудоспособности не подлежит оплате	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения	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 СФР по месту регистрации
120	Сведения для расчета пособия	уполномоченная организация	электронный	формирование не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения информации в соответствии	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	для формирования и направления субъектом централизованного учета сведений необходимых для назначения и выплаты пособия
121	Сведения необходимые для назначения и выплаты пособия							
121.1	Сведения необходимые для назначения и выплаты пособия (при наличии функциональной возможности)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения	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 СФР по месту регистрации
121.2	Сведения необходимые для назначения и выплаты пособия	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронные сведения	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 СФР по месту регистрации

122	Информация для расчета пособия отдельным категориям застрахованных лиц	уполномоченная организация	бумажный	формирование и направление в субъект централизованного учета не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения информации по листку нетрудоспособности отдельной категории застрахованных лиц	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	для формирования и направления субъектом централизованного учета Реестра обезличенных сводных данных
123	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 служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1)отражение информации при расчете оплаты труда; 2)формирование субъекту централизованного учета Сведений для расчета пособий	1)для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2)для направления в субъектом централизованного учета Сведений о суммах выплат и иных вознаграждений в 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
124	Заявление о замене календарных лет (календарного года) при расчете пособия по временной нетрудоспособности	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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
125	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 СФР	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление 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
126	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (в том числе корректировочный) (код формы по ОКУД 0504421)	кадровая служба субъекта централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование не позднее 4 (четырех) рабочих дней до установленного 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	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)
127	Иные приказы по начислению оплаты труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови,	кадровая служба субъекта	Электронный или бумажный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня	отражение информации при расчете оплаты труда	1)для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402);

	военные сборы, учебные отпуска, отпуск без сохранения заработной платы и иные)	централизованного учета				получения документа		2)для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
128	Исполнительные листы, судебные приказы (возврат исполнительных листов), постановление об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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); 2)формирование платежных документов на перечисление удержания получателю; 3)подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительному листу; 4)в случае увольнения - подготовка информации о взысканной сумме по исполнительному листу	1)для перечисления средств третьим лицам не позднее 3 (трех) дней со дня выплаты заработной платы; 2)для направления в субъект централизованного учета информации о взысканной сумме по исполнительному листу не позднее дня увольнения работника - должника
129	Иные заявления сотрудника (работника), в том числе о предоставлении справок по заработной плате	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованного 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 централизованного учета не позднее
130	Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами сотруднику (работнику)	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 и направление заверенной копии 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
131	Заявление на получение социального пособия на погребение с приложением справки о смерти (оригинал), выданной органами ЗАГС	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия) , бумажный	1)контроль правомерности назначения и выплаты пособия; 2)немедленно направление электронный образ (скан-копию) в уполномоченную организацию в день получения документов (сведений), оригиналы документов на бумажном носителе направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня их получения	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	в день получения электронного образа (скан-копии) документов (сведений)	начисление и выплата (перечисление) социального пособия на погребение получателю	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
132	Документы (сведения), которые представляются в СФР для возмещения расходов страхователя (заявления и иные документы по формам, утвержденным СФР, с	уполномоченная организация	бумажный	при необходимости возмещения (после получения от субъекта централизованного учета документов (сведений), необходимых для возмещения расходов) формирование Заявления	уполномоченное лицо уполномоченной организации	ежеквартально, не позднее 20 календарных дней после отчетного квартала, до 15 декабря текущего	сформированное Заявление для соответствующего вида возмещения	для направления в СФР с целью возмещения расходов субъекта централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

	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 производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами)			по форме, утвержденной СФР для конкретного вида возмещения и в установленные законодательством Российской Федерации сроки		года		
133	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 документов (сведений), необходимых для оплаты отпуска, предусмотренных законодательством Российской Федерации	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный , электронный образ (скан-копия) документов (сведений) или бумажный	1) контроль правомерности предоставления отпуска для санаторно-курортного лечения; 2) формирование 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 справки-расчет о размере оплаты отпуска по форме, утвержденной СФР	не позднее 14 (четырнадцати) дней до начала отпуска уполномоченная организация направление документы (сведения), предусмотренные законодательством Российской Федерации, для оплаты отпуска в СФР
134	Заявление о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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 страховых взносов на накопительную пенсию	для направления в территориальный орган СФР по месту нахождения субъекта централизованного учета

135	Справки по заработной плате							
135.1	Справка о среднем заработке для определения размера пособия по безработице, о среднем заработке за последние три месяца работы для пособия по безработице, иные справки по заработной плате	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование и направление в субъект централизованного учета не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления работника (сотрудника) субъекта централизованного учета о предоставлении справки	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	X	X	для оформления, подписания субъектом централизованного учета на бумажном носителе и выдачи работнику (сотруднику) субъекта централизованного учета
135.2	Справка о доходах и суммах налога физического лица	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование, подписание и направление на подписание в субъект централизованного учета в случае увольнения - в день увольнения, если на основании заявления - в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения заявления о предоставлении справки	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для оформления, подписания субъектом централизованного учета на бумажном носителе и выдачи работнику (сотруднику) субъекта централизованного учета
136	Справка об инвалидности ВТЭК	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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
137	Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование в установленные сроки выплаты заработной платы за текущий месяц	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для выдачи Расчетного листка сотруднику (работнику) субъекта централизованного учета
138	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (код формы по ОКУД 0504425)	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	одномоментно с исчислением среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	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)
139	Расчетная ведомость (код формы по ОКУД 0504402)	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	1)формирование 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 (одного) рабочего дня со дня его поступления	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 Реестра на перечисление денежных	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), Ведомости доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (код формы по ОКУД 0509095), Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов

							средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации (при безналичном перечислении)	
140	Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование и направление 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
141	Карточка-справка (код формы по ОКУД 0504417)	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	ежемесячно отражаются данные о начисленной заработной плате автоматически по мере начисления заработной платы	ответственные лица уполномоченной организации	X	подписанная ответственными лицами Карточка-справка (код формы по ОКУД 0504417)	для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
142	Заявление о выделении необходимых средств на выплату страхового обеспечения	уполномоченная организация	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление в субъект централизованного учета не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня представления в СФР Расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения	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 СФР о возмещении расходов и направление в территориальный орган СФР	для направления уполномоченной организацией в территориальный орган СФР перечня документов
143	Справка о прохождении военного сбора по форме согласно Приложению N 2 к Положению о проведении военных сборов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2006 г. N 333 "О военных сборах и некоторых вопросах обеспечения исполнения воинской обязанности"	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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
144	Документы (сведения) о размере фактических расходов на выплату среднего заработка на время прохождения военных сборов	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	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
145	Информация о работниках и стоимости (суммы платежей) по договорам на оказание медицинских услуг работникам, заключаемым на срок менее одного года с медицинскими	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	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), Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов;

	организациями, имеющими соответствующие лицензии на осуществление медицинской деятельности							2) для перечисления в установленные законодательством Российской Федерации сроки
6. Администрирование доходов								
146	Первичные документы, применяемые для учета операций по начислению доходов, в том числе сводные первичные учетные документы, сформированные из документов-оснований начисления доходов							
146.1	Ведомость начисления доходов бюджета (код-формы по ОКУД 0510837)	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	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)
146.2	Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (код формы по ОКУД 0510432)	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	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)
146.3	Ведомость выпадающих доходов (код формы по ОКУД 0510838)	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	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)
147	Информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам для сверки данных							
147.1	Информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам для сверки данных	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	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
147.2	Акт сверки дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам (при наличии функциональной возможности)	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование 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
148	Решение (постановление) суда об отмене, снижении величины	субъект централизован	Электронный или	формирование документа и направление в день формирования	ответственное лицо субъекта	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	отражение факта хозяйственной жизни в	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)

	штрафа, пени, неустойки по доходам бюджета	ного учета	бумажный	документа	централизованного учета	получения документа	учете	
149	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (код формы по ОКУД 0510436) с приложением скан-копии справки о принятых мерах по обеспечению документов, подтверждающих обстоятельства (случай), указывающие на безнадежность взыскания указанной задолженности.	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментное после утверждения документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
150	Реестр сумм списанной задолженности, нереальной к взысканию	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	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)
151	Справка о перечислении поступлений в бюджеты (код формы по КФД 0531468)	орган Федерального казначейства/финансовый орган	Электронный или бумажный	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)
152	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/финансовый орган	Электронный или бумажный	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)
153	Отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531787)	орган Федерального казначейства/финансовый орган	Электронный или бумажный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
154	Справка органа Федерального казначейства (код формы по КФД 0531453)	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование 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)
155	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (код формы по ОКУД 0510445)	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	члены Комиссий субъекта централизованного учета, председатель Комиссии субъекта централизованного учета,	одномоментно после утверждения документа уполномоченными лицами субъекта	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

					ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета	централизованного учета		
7. Учет субсидий								
156	Правовые акты, 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
157	Соглашение о предоставлении субсидии бюджетным 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	электронный образ (скан-копия)	в день подписания документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
158	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833) по переносу показателей санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), на счета санкционирования текущего финансового года	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование в первый рабочий день текущего финансового года	ответственное лицо уполномоченной организации	в день формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
159	Выписка из лицевого счета	орган Федерального казначейства/финансовый орган	Электронный или бумажный	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)
160	Дополнительное соглашение к Соглашению в результате изменения объема выделенных средств в текущем финансовом году	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	в день подписания документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
161	Выписка из лицевого счета с расчетными (платежными) документами при возврате субсидии в случае, если субсидия на момент внесения изменений в соглашение перечислена в сумме превышающей объем субсидии, установленной в дополнительном соглашении	орган Федерального казначейства/финансовый орган	Электронный или бумажный	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)

162	Решение учредителя о возможности направления неиспользованных остатков субсидий на те же цели в текущем финансовом году	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня после принятия 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)
8. Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов								
163	Документы для формирования расходов будущих периодов							
163.1	Информация о количестве дней фактически не отработанного периода, за который начислены отпускные	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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)
163.2	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) или бумажный	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)
164	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833) по списанию на текущий финансовый результат расходов будущих периодов	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование 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)
165	Документы для формирования резервов предстоящих расходов							
165.1	Информация об общем количестве, неиспользованных всеми 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	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее 2 (двух) рабочих дней до окончания календарного года	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 Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833)	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
165.2	Информация для формирования резервов предстоящих расходов на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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 Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)

							0504833)	
166	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв							
166.1	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)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	формирование 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 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)
166.2	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 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)
9. Учет операций по исполнительным листам								
167	Уведомление о поступлении исполнительного документа с приложением заявления взыскателя, исполнительного документа и копии судебного акта, Уведомление о поступлении решения налогового органа с приложением копии решения налогового органа	Финансовый орган	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения исполнительного документа	руководитель (уполномоченное лицо) Финансового органа	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)
168	Информация об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации 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	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	представляет в Финансовый орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления	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 платежного документа	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
169	Сведения о бюджетном обязательстве (изменения в сведения о бюджетном обязательстве)	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование в сроки, установленные Министерством финансов Пензенской области	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для учета принятого бюджетного обязательства при формировании платежного документа
170	Выписка из лицевого счета для исполнения обязательств по	Финансовый орган	Электронный или	X	X	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	1)формирование платежного документа;	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)

	исполнительному документу		бумажный			получения документа	2) обработка Выписки из лицевого для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
171	Сведения о денежном обязательстве	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование в случаях и в сроки, установленные Министерством финансов Пензенской области	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для учета принятого денежного обязательства при формировании платежного документа
10. Учет на забалансовых счетах								
172	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0504204) при перемещении внутри субъекта централизованного учета между ответственными лицами или структурными подразделениями имущества	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование, подписание и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
173	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							
173.1	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) или бумажный	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)
173.2	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 сторонами)	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	подписание и направление 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)
174	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							
174.1	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 или бумажный	1)формирование, подписание и направление принимающей стороне на подписание; 2)направление 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)
174.2	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) или бумажный	1)формирование и направление принимающей стороне на подписание; 2)направление 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)
175	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) или бумажный	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)

176	Ведомость выдачи материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504210) на нужды учреждения при выдаче бланков строгой отчетности ответственному лицу с мест хранения для их оформления (использования) в деятельности субъекта централизованного учета	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование, подписание и направление не позднее 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)	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	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 формы по ОКУД 0504045)
177	Акт о списании бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504816) при их списании (уничтожении)	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование, подписание и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня 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 субъектом централизованного учета	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213), Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045)
178	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета ____ (код формы по ОКУД 0510437)							
178.1	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета ____ (код формы по ОКУД 0510437) (при принятии решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами инвентаризационной комиссией)	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835)	члены инвентаризационной комиссии субъекта централизованного учета, председатель инвентаризационной комиссии 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), отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
178.2	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 или бумажный	формирование 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), отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
179	Решении о восстановлении кредиторской задолженности	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование по мере поступления от кредитора или его	ответственное лицо субъекта	не позднее 1 (одного) рабочего дня с	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071),

	(код формы по ОКУД 0510446) 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	ного учета	бумажный	правопреемника требования об уплате задолженности	централизованного учета, ответственный исполнитель финансово-экономической службы субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	момента поступления документа		отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
180	Первичные документы, подтверждающие отгрузку материальных ценностей, оплаченных по централизованному снабжению в пользу принимающей стороны (товарно-транспортная накладная и иные документы)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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)
181	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	1)подписание и направление принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа из уполномоченной организации; направление, подписанное уполномоченной организации, Извещение (код формы по ОКУД 0504805) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа от принимающей стороны	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)
182	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, сформированного и подписанного	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0504805); 2)подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом централизованного учета
183	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	1)подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа из уполномоченной организации; 2)направление передающей стороне не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	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)
184	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210) при выдаче ценных подарков (сувениров) с момента выдачи их	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо)	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 формы по ОКУД 0504071), для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по

	со склада				субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации			ОКУД 0509213)
185	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) или бумажный	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)
186	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210), при выдаче в эксплуатацию запасных частей для транспортного средства взамен изношенных с приложением Акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	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 формы по ОКУД 0504071), в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213) не позднее следующего рабочего дня после утверждения документа субъектом централизованного учета
187	Первичные документы, подтверждающие замену запасных частей к транспортным средствам, выданных ранее взамен изношенных (Акт приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену, Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230), иные документы)							
187.1	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) или бумажный	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)
187.2	Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230) на списание материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
188	Первичные документы,							

	подтверждающие исполнение обязательств по контрактам (договорам) при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фонда (товарная накладная, универсальный передаточный документ и иные документы)							
188.1	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств по контрактам (договорам) при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фонда (справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ и иные документы)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) первичных 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)
188.2	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств 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	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
188.3	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств по контрактам (договорам) при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фонда (справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ и иные документы) (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
189	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 или бумажный	формирование, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов	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)
190	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) при передаче периодических изданий, приобретенных для комплектации объектов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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)

	библиотечного фонда							
191	Первичные документы, подтверждающие получение субъектом централизованного учета санаторно-курортных путевок в целях их передачи сотрудникам на условиях стопроцентной оплаты санаторно-курортных услуг (акт приема-передачи, иной документ)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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)
192	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) или бумажный	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)

11. Инвентаризация

193	Приказ о создании инвентаризационной комиссии (с изменениями и дополнениями)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	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 справочника членов комиссии	для внутреннего пользования
194	Решение о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439)	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование 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
195	Изменение Решения о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510447)	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование 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
196	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (код формы по ОКУД 0504086)	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование и направление в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
197	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504087)	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование и направление в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
198	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (код	уполномоченная	Электронный или	формирование и направление в субъект централизованного учета не	ответственные лица уполномоченной	X	X	для проведения инвентаризации

	формы по ОКУД 0504088)	организация	бумажный	позднее дня начала инвентаризации	организации			
199	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (код формы по ОКУД 0504089)	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование и направление в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
200	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (код формы по ОКУД 0504091)	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование и направление в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
201	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (код формы по ОКУД 0504082)	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование и направление в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
202	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (код формы по ОКУД 0504092)	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование на основании Инвентаризационных описей, подписание электронными подписями и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания в уполномоченную организацию	инвентаризационная комиссия	X	X	для направления в уполномоченную организацию
203	Акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835) (в случае выявления недостатков с одновременным представлением первичного документа, являющегося основанием для отражения расчетов по суммам выявленных недостатков, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами)	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование на основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), ведомостей расхождений по результатам инвентаризации, подписание электронными подписями и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	инвентаризационная комиссия	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	в случае выявленных расхождений оприходование излишек и списание недостатков отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
204	Акты сверки взаимных расчетов	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование 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 проведении инвентаризации	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	сформированный Акт сверки взаимных расчетов с контрагентами	для направления в субъект централизованного учета для подписания не позднее следующего рабочего дня со дня формирования акта сверки
205	Акты сверки взаимных расчетов (продолжение)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление 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
206	Акты сверки с Федеральной	уполномоченная	электронный	направление запроса на	уполномоченное лицо	в сроки,	получение акта сверки с	для произведения сверки расчетов,

	налоговой службой (далее - ИФНС России)	ая организация		формирование акта сверки с ИФНС для сдачи налоговой отчетности, в сроки, установленные приказом об инвентаризации	уполномоченной организации	установленные приказом о проведении инвентаризации	ИФНС России	анализа и внутреннего использования
207	Акты сверки с Социальным фондом Российской Федерации (СФР)	уполномоченная организация	электронный	направление запроса на формирование акта сверки с СФР для сдачи отчетности, в сроки, установленные приказом об инвентаризации	уполномоченное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	получение акта сверки с СФР	для производства сверки расчетов, анализа и внутреннего использования
208	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (код формы по ОКУД 0510836)	субъект централизованного учета	Электронный или бумажный	формирование на основании инвентаризационных описей наличных денежных средств (код формы по ОКУД 0504088)	члены инвентаризационной комиссии, председатель инвентаризационной комиссии, руководитель (иное уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	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)

12. Отчетность

209	Годовая бухгалтерская и бюджетная отчетность	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	1) формирование годовой отчетности не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты ее представления; 2) направление отчетности на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного 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 отчетность	1) для направления на подписание отчетности субъекту централизованного учета; 2) для представления годовой отчетности; 3) для формирования консолидированной годовой отчетности; 4) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
210	Квартальная бухгалтерская и бюджетная отчетность	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	формирование квартальной отчетности и направление отчетности на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты представления отчетности	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная отчетность	1) для направления на подписание отчетности субъекту централизованного учета; 2) для формирования консолидированной квартальной отчетности; 3) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
211	Ежемесячная бухгалтерская и бюджетная отчетность	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	формирование ежемесячной отчетности и направление отчетности на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты представления отчетности	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная отчетность	1) для направления на подписание отчетности субъекту централизованного учета; 2) для формирования консолидированной ежемесячной отчетности; 3) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки,

								установленные законодательством Российской Федерации
212	Информация, подлежащая раскрытию в годовой Пояснительной записке (код формы по ОКУД 0503160) в части данных, не отражаемых в бюджетном учете	субъект централизованного учета	Электронный и бумажный	направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для формирования отчетности	формирование текстовой части Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503160)	для представления в составе отчетности
213	Информация, подлежащей раскрытию в квартальной Пояснительной записке (код формы по ОКУД 0503760) в части данных, не отражаемых в бухгалтерском учете	субъект централизованного учета	Электронный и бумажный	направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для формирования отчетности	формирование текстовой части Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503760)	для представления в составе отчетности
214	Консолидированная годовая бухгалтерская и бюджетная (финансовая) отчетность государственных бюджетных и автономных учреждений	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	формирование консолидированной годовой бухгалтерской и бюджетной (финансовой) отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений в установленные сроки не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления отчетности 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 отчетность	1) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки; 2) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
215	Консолидированная квартальная бухгалтерская и бюджетная (финансовая) отчетность государственных бюджетных и автономных учреждений	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	формирование консолидированной квартальной бухгалтерской и бюджетной (финансовой) отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений в установленные сроки 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 отчетность	1) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки; 2) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
216	Консолидированная месячная бухгалтерская и бюджетная отчетность государственных бюджетных и автономных учреждений	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	формирование консолидированной месячной бухгалтерской и бюджетной отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений в установленные сроки 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 отчетность	1) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки; 2) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

217	Уведомление о принятии месячной, квартальной (годовой) отчетности учреждения	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	формирование и утверждение 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 учреждению
218	Реестр закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов	субъект централизованного учета	электронный	формирование по мере совершения закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	X
219	Налоговые декларации (налог на имущество, налог на добавленную стоимость, налог на прибыль и т.д.)	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	формирование и представление в ИФНС в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	представленные налоговые декларации	для представления в ИФНС в сроки, установленные законодательством
220	Отчетность по НДС и страховым взносам, персонифицированному учету	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	формирование и представление 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
221	Справка-подтверждение основного вида экономической деятельности	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	формирование и направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока подтверждения основного вида экономической деятельности, установленного законодательством Российской Федерации с приложением копии пояснительной записки	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	X	X	1) для подписания субъектом централизованного учета; 2) для формирования и представления субъектом централизованного учета Заявления о подтверждении основного вида экономической деятельности в территориальный орган СФР
222	Статистическая отчетность, основанная исключительно на данных бюджетного/бухгалтерского учета (форма N П-2, форма N 11-краткая, форма N П-2 (инвест))	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	формирование и представление отчетности по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих 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
223	Информация для составления статистической отчетности, содержащей данные, отраженные в бюджетном/бухгалтерском учете (форма N П-4, форма N 1-Т (ГС), форма N 1, форма N С-2, форма N 1-БЗ)	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	1) формирование информации о суммовых показателях, отраженных в бухгалтерском учете на основании запроса, полученного от субъекта централизованного учета (не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности); 2) направление в субъект централизованного учета информацию не позднее 2 (двух) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности	ответственное лицо уполномоченной организации	X	информация представлена в субъект централизованного учета	для формирования субъектом централизованного учета статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения
224	Статистическая отчетность, не содержащая данных,	субъект централизованного	Электронный и	формирование и представление по адресам и в сроки, установленные	ответственное лицо субъекта	X	X	для формирования субъектом централизованного учета

	отраженных в бюджетном/бухгалтерском учете (форма N П-4 (НЗ), форма N 1-ПР, форма N 1-В, форма N С-1, форма N 4-ТЭР, форма N 1-ГС, форма N 2-ГС (ГЗ), форма N 1-ТР (автотранспорт), форма N 1-жилфонд, форма N 2-ТП (отходы), форма N 23н, форма N П-1, форма N П (услуги), форма N 1-услуги и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	ного учета	бумажный	для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	централизованного учета			статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения
225	Информация по результатам проведения контрольных мероприятий в субъекте централизованного учета в части осуществления централизуемых полномочий	субъект централизованного учета	Электронный и бумажный	направление информации 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
226	Приказ, устанавливающий сроки представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности субъектом централизованного учета	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
13. Иные документы								
227	Реестр сдачи документов (код формы по ОКУД 0504053)	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
228	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
228.1	Первичные учетные документы, направляемые в соответствии с Требованием о необходимости представления первичных учетных документов	субъект централизованного учета	электронный /электронный образ (скан-образ)	представление в срок, указанный 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	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)

229	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 Федерации не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа, не соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	направление в субъект централизованного учета для подготовки ответа
230	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
231	Распорядительный документ о перечне лиц, ответственных за взаимодействие и обмен 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
232	Распорядительный документ о перечне лиц, наделенных правом подписи документов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-образ)	направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
233	Информация о картодержателях по расчетным дебетовым картам (корпоративные карты субъектов централизованного учета)	субъект централизованного учета	Электронный и бумажный	направление информации по мере открытия карт	руководитель (иное уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
234	Выписка из лицевого счета, с расчетными (платежными) документами	орган Федерального казначейства/финансовый орган	Электронный и бумажный	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)
235	Отчет о состоянии лицевого счета	орган Федерального казначейства/финансовый орган	Электронный и бумажный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
236	Счет на оплату, предусмотренный в соответствии с условиями заключенного договора (на оказание платных услуг; о возмещении расходов по оплате коммунальных и эксплуатационных услуг, заключенного в рамках договора безвозмездного пользования имуществом)	субъект централизованного учета	Электронный и бумажный	формирование в сроки, предусмотренные условиями договора	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для направления получателю услуги
237	Акт об оказании услуг (выполнении работ),	субъект централизованного учета	Электронный и бумажный	1)формирование в сроки, предусмотренные условиями договора	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего	отражение факта хозяйственной жизни в	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)

	предусмотренный в соответствии с условиями заключенного договора (на оказание платных услуг; о возмещении расходов по оплате коммунальных и эксплуатационных услуг, заключенного в рамках договора безвозмездного пользования имуществом)	ного учета	бумажный	договора; 2)направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа у получателя услуги	централизованного учета	рабочего дня со дня получения документа	учете	
238	Счет-фактура по оказанным прочим платным услугам	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	формирование 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)

*- документы в электронном виде с применением электронных подписей применяются по мере технической готовности и решению вопросов по безопасности персональных данных и созданию электронного архива;

**_обслуживаемое учреждение;

*** - в случае наличия первичных учетных документов, отражающих факты хозяйственной жизни, не указанные в настоящем документе, взаимодействие субъекта централизованного учета, ЦБО ГБУЗ МИАЦ по указанным первичным учетным документам осуществляется в рамках порядка взаимодействия, утверждаемого между субъектами централизованного учета и ЦБО ГБУЗ МИАЦ.

****-Информационная система персональных данных центра бухгалтерского обслуживания ГБУЗ МИАЦ в виде единой системы бухгалтерского учета на базе АС «Смета»

*****-ЦБО ГБУЗ МИАЦ (Управление по бухгалтерскому учету)

Начальник управления-главный бухгалтер ЦБО ГБУЗ МИАЦ _____ А.В.Пичушкин