МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

ПРИКАЗ

4 июня 2024 г. Москва № 4н

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 79065
от "8" августа 2024 г.

Об утверждении Графика документооборота при централизации учета

На основании пункта 1, абзаца третьего подпункта «д» пункта 3 общих требований к передаче Федеральному казначейству, финансовому органу субъекта Российской Федерации, финансовому органу муниципального образования полномочий соответственно федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местной администрации (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений) по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2019 г. № 1890, пункта 1, абзацев первого и второго пункта 6 постановления Правительства Российской Федерации от 15 февраля

2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить График документооборота при централизации учета согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Федерального казначейства от 21 ноября 2022 г. № 31н «Об утверждении Графика документооборота при централизации учета»[1].

Руководитель Р.Е. Артюхин

[1] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 января 2023 г., регистрационный № 72019.

УТВЕРЖДЕН

приказом Федерального казначейства

от 4 июня 2024 г. № 4н

График документооборота при централизации учета (далее – График документооборота)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Учет нефинансовых активов								
1	Доверенность на получение товарно-материальных ценностей	субъект централизованного учета[1]	бумажный	1) формирование доверенности средствами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет)[2] не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения; 2) направление	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	подписание доверенности главным бухгалтером и направление субъекту централизованного учета	для предъявления субъектом централизованного учета поставщику при получении материальных ценностей

[1] Пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений».

[2] Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2015 г. № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания				
2	Первичные документы по поступлению нефинансовых активов							
2.1	Товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта, Акт приемки товаров, работ, услуг (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации (далее – ОКУД) 0510452)[3] и	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления первичных документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей (при наличии поручения на оплату обязательства)	1) для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071)[4]; 2) для открытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211)[3] /

[3] Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июня 2021 г., регистрационный № 63995) с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2021 г. № 142н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66214), от 28 июня 2022 г. № 100н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 августа 2022 г., регистрационный № 69510), от 7 ноября 2022 г. № 157н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 декабря 2022 г., регистрационный № 71477), от 30 октября 2023 г. № 174н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2023 г., регистрационный № 76491).

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	иные документы, подтверждающие поступление объектов нефинансовых активов / формирование капитальных вложений в объекты нефинансовых активов (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания электронной подписью документа передающей стороной)							Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)[4]; 3) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (подпункты 3.1, 3.2 пункта 3 Графика документооборота)
2.2	Документ о приемке (с приложением при необходимости товарной накладной и иных документов) по контрактам, заключенным в результате	субъект централизованного учета	электронный образ	поступление электронных сведений из ЕИС (электронный документ поставщика) в день подписания документа в ЕИС	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»;	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование распоряжения о совершении казначейских	1) для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071);

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

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	электронных процедур, извещения по которым размещены в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС)[5], подтверждающий поступление объектов нефинансовых активов / формирование капитальных вложений в объекты нефинансовых активов					в части формирования распоряжения о совершении казначейских платежей: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	платежей (при наличии поручения на оплату обязательств)	2) для открытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) / Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041); 3) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (подпункты 3.1, 3.2 пункта 3 Графика докумен-тооборота)

[5] Постановление Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.3	Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520)[4] с приложением подтверждающих документов	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию[1] средствами ГИИС «Электронный бюджет» в срок, установленный субъектом централизованного учета	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств (при необходимости)	1) для отражения в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (код формы по ОКУД 0504071); 2) для открытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) / Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041); 3) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (подпункты 3.1, 3.2 пункта 3 Графика документооборота)
2.4	Чек, подтверждающий приобретение горюче-смазочных материалов, с	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	приложением путевого листа			дня, следующего за днем получения материальных ценностей		ГИИС «Электронный бюджет»		(код формы по ОКУД 0504071); 2) для открытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041) / для отражения в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
3	Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441)[3]							
3.1	Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) при признании объектов нефинансовых активов в связи с приобретением, созданием	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки капитальных

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	хозяйственным способом, в том числе по результатам разукомплектации объектов, с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию			дня, следующего за днем завершения капитальных вложений в объект нефинансового актива / регистрации права оперативного управления				вложений (код формы по ОКУД 0509211); 3) для открытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215)[3]/ Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216)[3] (за исключением объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно)
3.2	Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) при признании (удорожании) объектов нефинансовых активов по	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	результатам реконструкции (модернизации), дооборудования			позднее рабочего дня, следующего за днем подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию				капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211); 3) для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216)
4	Первичные документы, подтверждающие перемещение нефинансовых активов							
4.1	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0510451)[3] при выдаче в эксплуатацию объектов основных средств	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный	ответственные лица субъекта централизованного учета; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни	централизованного учета			по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)[3]; 2) для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216); 3) для открытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041) (для объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.2	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0510451) при выдаче продуктов питания со склада	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизованного учета; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для отражения в Накопительной ведомости по приходу продуктов питания (код формы по ОКУД 0504037)[4]
4.3	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0510451) при выдаче материальных ценностей со склада в подразделение при создании нефинансового актива хозяйственным способом	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизованного учета; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для открытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211); 3) для закрытия Карточки количественно-суммового учета

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
4.4	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0510451) при выдаче материальных ценностей для использования в деятельности учреждения по норме положенности	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизованного учета; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
4.5	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510450)[3] при перемещении объектов нефинансовых активов внутри учреждения между структурными	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	подразделениями или между ответственными лицами			хозяйственной жизни				формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) / Карточке капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) / Карточке учета права пользования нефинансовым активом (код формы по ОКУД 0509214)[3] / Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
4.6	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510450)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию	ответственные лица субъекта централизованного учета	ежемесячно, не позднее рабочего дня, следующего за днем отражения в учете первичных документов, подтверждающих	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	при внутреннем перемещении горюче-смазочных материалов			средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни		исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов		формы по ОКУД 0504071); 2) для отражения в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
5	Первичные документы, подтверждающие безвозмездное поступление нефинансовых активов							
5.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448)[3] при безвозмездном поступлении нефинансовых активов в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов, в том числе по централизованному снабжению, с приложением сканкопии Акта о приеме-	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от передающей стороны;	ответственное лицо субъекта централизованного учета, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 2) для открытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) / Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) /

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448), содержащей подписи передающей стороны, копии Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) / Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216), выписки из ЕГРН – для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию,			2) направление передающей стороне документа на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его утверждения				Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) (за исключением объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно) / Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	выписки из реестра имущества об объекте (группе объектов) имущества, по которым ведется реестр имущества, и технической документации (паспорта) (при наличии), с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения главного распорядителя бюджетных средств (при наличии), документа, содержащего информацию о сроке нахождения объекта в составе имущества государственной (муниципальной) казны (подпункт 5.7 пункта 5 Графика документооборота) (при отсутствии функциональной возможности формирования и							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	подписания в электронном виде передающей стороной)							
5.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при безвозмездном поступлении нефинансовых активов в рамках внутриведомственных, межведомственных и межбюджетных расчетов, в том числе по централизованному снабжению, с приложением копии Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) / Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых	субъект централизованного учета	электронный	внесение сведений о принятых объектах нефинансовых активов, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию не позднее рабочего дня, следующего за днем получения электронного документа от передающей стороны (сформированного и подписанного электронными подписями уполномоченными лицами передающей стороны средствами ГИИС	ответственное лицо субъекта централизованного учета, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 2) для открытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) / Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) (за исключением объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно) /

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	активов (код формы по ОКУД 0509216), выписки из ЕГРН – для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию, выписки из реестра имущества об объекте (группе объектов) имущества, по которым ведется реестр имущества и технической документации (паспорта) (при наличии), с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения главного распорядителя			«Электронный бюджет»)				Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	бюджетных средств (при наличии), документа, содержащего информацию о сроке нахождения объекта в составе имущества государственной (муниципальной) казны (подпункт 5.7 пункта 5 Графика документооборота)							
5.3	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при безвозмездном поступлении нефинансовых активов от иных организаций (иных правообладателей) с приложением акта приема-передачи (при наличии), договора дарения (при наличии), технической документации (паспорта) (при наличии), выписки из ЕГРН – для объектов недвижимого	субъект централизованного учета	электронный	формирование на основании Решения об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (код формы по ОКУД 0510442)[3] (пункт 13 Графика документооборота), подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не	ответственное лицо субъекта централизованного учета, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 2) для открытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) / Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию, копии инвентарной карточки (для инвентарных объектов) и (или) иных документов, содержащих сведения об объекте нефинансовых активов			позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от передающей стороны				формы по ОКУД 0509216) (за исключением объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно) / Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
5.4	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при возмещении в натуральной форме ущерба с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации	субъект централизованного учета	электронный	формирование на основании Решения об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (код формы по ОКУД 0510442) (пункт 13 Графика документооборота), подписание	ответственное лицо субъекта централизованного учета, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 2) для открытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(паспорта) (при наличии) и (или) иные документы, содержащие сведения об объекте нефинансовых активов			электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни	централизованного учета			группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) (за исключением объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно) / Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
5.5	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при приемке материальных ценностей, полученных в результате разборки, ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства с приложением документов,	субъект централизованного учета	электронный	формирование на основании Решения об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (код формы по ОКУД 0510442) (пункт 13 Графика документооборота), подписание электронными подписями и	ответственное лицо субъекта централизованного учета, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 2) для открытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	содержащих сведения об объекте нефинансовых активов (при наличии)			направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни				
5.6	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при оприходовании неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации	субъект централизованного учета	электронный	формирование на основании Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463)[3] (пункт 341 Графика документооборота), Решения об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (код формы по ОКУД 0510442) (пункт 13 Графика документооборота), подписание электронными	ответственное лицо субъекта централизованного учета, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 2) для открытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) (за исключением объектов основных средств

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463)				стоимостью до 10000 рублей включительно) / Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
5.7	Документ, содержащий информацию о сроке нахождения объекта в составе имущества государственной (муниципальной) казны, полученный от органа, уполномоченного на управление и распоряжение имуществом, составляющим государственную (муниципальную) казну (дополнительно к подпунктам 5.1, 5.2	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	расчет и единовременное начисление суммы амортизации за период нахождения объекта в составе имущества государственной (муниципальной) казны	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	пункта 5 Графика документооборота)							
6	Извещение (код формы по ОКУД 0504805)[4] при безвозмездном поступлении нефинансовых активов, полученное от передающей стороны							
6.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при безвозмездном поступлении нефинансовых активов, полученное от передающей стороны (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде передающей стороной)	субъект централизованного учета	бумажный	направление в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа от передающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	1) заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации, главным бухгалтером уполномоченной организации	для направления на бумажном носителе субъекту централизованного учета для подписания (подпункт 6.1.1 пункта 6 Графика документооборота)
6.1.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при безвозмездном поступлении нефинансовых	субъект централизованного учета	скан-копия	1) подписание на бумажном носителе руководителем (уполномоченным лицом) субъекта	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС	1) подтверждение показателей бюджетного учета; 2) направление требования о	для обеспечения своевременного отражения в бухгалтерском учете бухгалтерских

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	активов, полученное от передающей стороны (продолжение подпункта 6.1 пункта 6 Графика документооборота)			централизованного учета не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заполненного документа от уполномоченной организации; 2) направление передающей стороне документа на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания документа; 3) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания документа		«Электронный бюджет»	представлении первичных учётных документов (пункт 455 Графика документооборота) (при необходимости)	записей согласно первичному учетному документу
6.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при	уполномоченная организация	электронный	заполнение, подписание электронными	ответственное лицо уполномоченной	не позднее рабочего дня, следующего за	заполнение Извещения (код	для направления субъекту централизован-

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	безвозмездном поступлении нефинансовых активов, полученное от передающей стороны			подписями и направление субъекту централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от передающей стороны (сформированного и подписанного электронными подписями уполномоченными лицами передающей стороны средствами ГИИС «Электронный бюджет»)	организации, главный бухгалтер уполномоченной организации	днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	формы по ОКУД 0504805)	ного учета для подписания (подпункт 6.2.1 пункта 6 Графика документооборота)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.2.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при безвозмездном поступлении нефинансовых активов, полученное от передающей стороны (продолжение подпункта 6.2 пункта 6 Графика документооборота)	субъект централизованного учета	электронный	подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения подписанного документа от уполномоченной организации	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) подтверждение показателей бюджетного учета; 2) направление требования о представлении первичных учётных документов (пункт 455 Графика документооборота) (при необходимости)	1) для обеспечения своевременного отражения в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу; 2) для направления передающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» ответного извещения (уведомления о принятии документа) не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания документа
7	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (код формы по ОКУД 0510434)[3]	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день выдачи (сдачи) имущества в пользование		«Электронный бюджет»		формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для открытия Карточки учета имущества в личном пользовании (код формы по ОКУД 0509097)[3] / закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041) (закрытия карточки / отражения информации в карточке)
8	Акт приемки товаров, работ, услуг (код формы по ОКУД 0510452) с приложением скан-копии документа, содержащей подписи	субъект централизован-ного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию	ответственные лица субъекта централизован-ного учета, приемочная комиссия, руководитель	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	представителя поставщика			средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем приемки товаров	(уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	«Электронный бюджет»		
9	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440)[3]							
9.1	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440) (при принятии решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463) (пункт 341 Графика	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				документооборота)				0509215) / Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) / для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
9.2	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440) (при принятии решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов инвентаризационной комиссией)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463) (пункт 341	инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Графика документооборота)				активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) / для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
10	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при безвозмездной передаче нефинансовых активов							
10.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при безвозмездной передаче	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание и направление принимающей стороне на бумажном носителе не	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование средствами ГИИС	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	нефинансовых активов в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов, в том числе по централизованному снабжению, с приложением скан-копии документа, содержащей подписи принимающей стороны, с приложением копии Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211), Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216), с приложением выписки ЕГРН – для объектов недвижимого имущества, для иных объектов,			позднее рабочего дня, следующего за днем получения решения (распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов / не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения права собственности на объект; 2) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения	субъекта централизован-ного учета	«Электронный бюджет»	«Электронный бюджет» Извещения (код формы по ОКУД 0504805) (подпункт 12.1 пункта 12 Графика документооборо-та)	формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) / Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) / Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041); 3) для направления Извещения (код формы по ОКУД 0504805) на бумажном

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего снятие объекта с государственного учета, решения (распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов (при наличии) (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде принимающей стороной)			документа от принимающей стороны				носителе субъекту централизованного учета для подписания
10.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание и направление принимающей	ответственное лицо субъекта централизованного учета,	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни;	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	по ОКУД 0510448) при безвозмездной передаче нефинансовых активов в рамках внутриведомствен-ных, межведомственных и межбюджетных расчетов, в том числе по централизованному снабжению, с приложением копии Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) / Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216), с приложением выписки из ЕГРН – для объектов недвижимого имущества, для иных объектов,			стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения решения (распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов / не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения права собственности на объект; 2) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не	руководитель (уполномочен-ное лицо) субъекта централизован-ного учета, ответственное лицо принимающей стороны, комиссия по поступлению и выбытию активов, принимающей стороны, руководитель (уполномочен-ное лицо) принимающей стороны	документа в ГИИС «Электронный бюджет»	2) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Извещения (код формы по ОКУД 0504805) (см. п. 12.2 Графика документооборо-та)	нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) / Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) / Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041); 3) для направления Извещения (код формы по ОКУД

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего снятие объекта с государственного учета, с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов (при наличии)			позднее рабочего дня, следующего за днем подписания документа электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» принимающей стороной				0504805) субъекту централизованного учета для подписания
10.3	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при безвозмездной передаче нефинансовых активов иным организациям (иным правообладателям) с	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование на основании Решения об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (код формы по ОКУД 0510442)	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки капитальных

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	приложением скан-копии документа, с приложением копии Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) / Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216), с приложением выписки из ЕГРН – для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего снятие объекта с государственного учета, с приложением решения			(пункт 13 Графика документооборота), подписание и направление принимающей стороне на бумажном носителе не позднее рабочего дня, следующего за днем получения решения (распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов / не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения права собственности на объект; 2) направление в уполномоченную				вложений (код формы по ОКУД 0509211) / Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) / Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов (при наличии)			организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от принимающей стороны				
11	Документ, подтверждающий кадастровую стоимость земельного участка	субъект централизованного учета	скан-копия	по мере получения информации, ежегодно не позднее 1 (первого) февраля года, следующего за отчетным по состоянию на 1 (первое) января	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071)
12	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых активов							
12.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при безвозмездной	субъект централизованного учета	скан-копия	1) подписание на бумажном носителе руководителем	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения	1) подтверждение показателей бюджетного учета;	для обеспечения своевременного отражения в бухгалтерском

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	передаче нефинансовых активов			(уполномоченным лицом) субъекта централизованного учета не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заполненного документа от уполномоченной организации; 2) направление принимающей стороне документа на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания документа; 3) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от		документа в ГИИС «Электронный бюджет»	2) направление требования о представлении первичных учётных документов (пункт 455 Графика документооборота) (при необходимости)	учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				принимающей стороны				
12.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых активов	субъект централизованного учета	электронный	подписание электронными подписями не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заполненного и подписанного документа от уполномоченной организации средствами ГИИС «Электронный бюджет»	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	документ подготовлен для направления принимающей стороне	для направления принимающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» для подписания
12.2.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых активов (продолжение подпункта 12.2 пункта 12 Графика документооборота)	уполномоченная организация	электронный	сверка показателей не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления подписанного документа от принимающей стороны	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) подтверждение показателей бюджетного учета; 2) направление требования о представлении первичных учётных документов (пункт 455 Графика документооборота) (при необходимости)	для обеспечения своевременного отражения в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
13	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (код формы по ОКУД 0510442) в случае продажи / безвозмездной передачи имущества / оценки стоимости имущества, выявленного в ходе проведения инвентаризации (излишки), полученного в результате демонтажа (ликвидации), а также в случае безвозмездного поступления имущества от иных организаций (иных правообладателей) с приложением скан-копии документов, на основании которых комиссией по поступлению и выбытию активов или оценщиком определена	субъект централизован-ного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет»	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизован-ного учета, руководитель (уполномочен-ное лицо) субъекта централизован-ного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованно-го учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216); 3) для формирования документов согласно подпунктам 5.3, 5.6 пункта 5, подпункту 10.3 пункта 10, подпунктам 14.1, 14.2 пункта 14

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	справедливая стоимость нефинансовых активов, с приложением распорядительного акта (решения (распоряжения) собственника имущества (уполномоченного органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) (при наличии)							Графика документооборота
14	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (код формы по ОКУД 0510458)[3]							
14.1	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (код формы по ОКУД 0510458) при продаже нефинансовых активов с приложением договора купли-продажи	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание и направление принимающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего	ответственное лицо субъекта централизованного учета; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета;	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Счета – фактуры	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Инвентарной

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	нефинансовых активов			за днем совершения факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания документа электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» принимающей стороной	ответственное лицо, получающее материальные ценности		(пункт 435 Графика документооборота)	карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) / Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
14.2	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (код формы по ОКУД 0510458) при продаже нефинансовых активов с приложением скан-копии документа, содержащей подписи принимающей стороны, с	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание и направление принимающей стороне на бумажном носителе не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Счета – фактуры (см. пункт 435 Графика	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Инвентарной карточки учета нефинансовых

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	приложением договора купли-продажи нефинансовых активов (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)			хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от принимающей стороны			документооборота)	активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) / Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
14.3	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (код формы по ОКУД 0510458) при передаче материальных ценностей в целях ремонта или в целях перевозки на основании договоров (контрактов) и других документов, подтверждающих передачу материальных ценностей	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание и направление принимающей стороне на бумажном носителе не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				«Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от принимающей стороны				
14.4	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (код формы по ОКУД 0510458) при возврате поставщику некачественных или несоответствующих техническим данным материальных ценностей с приложением скан-копии подтверждающих документов	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание и направление принимающей стороне на бумажном носителе не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				принимающей стороны				
15	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0510454)[3], Акт о списании транспортного средства (код формы по ОКУД 0510456) [3], Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код формы по ОКУД 0504144)[4]							
15.1	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0510454), Акт о списании транспортного средства (код формы по ОКУД 0510456), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда	субъект централизованного учета	электронный	формирование на основании Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463) (пункт 341 Графика документооборота), подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) /

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(код формы по ОКУД 0504144) при выбытии нефинансовых активов в связи с невозможностью установления их местонахождения (при выявленных недостачах, хищениях), при фактах уничтожения объектов нефинансовых активов при террористических актах, в следствие стихийных бедствий с приложением скан-копии документов, подтверждающих факт гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения объектов			средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463), в случае необходимости направление на согласование с собственником имущества (уполномоченным им органом исполнительной власти, органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя) средствами ГИИС «Электронный бюджет»				Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) / Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211)
15.2	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы	субъект централизованного учета	электронный	формирование на основании Решения о прекращении признания активами	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета,	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС	направление требования о представлении первичных учётных документов	для формирования Акта об утилизации (уничтожения) материальных ценностей (код

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	по ОКУД 0510454), Акт о списании транспортного средства (код формы по ОКУД 0510456), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код формы по ОКУД 0504144) с приложением сканкопии подтверждающих документов 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 с приложением актов технической экспертизы, дефектных ведомостей (для объектов недвижимого			объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440) (подпункты 9.1, 9.2 пункта 9, пункт 409 Графика документооборота), подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об утилизации, в случае необходимости направление на согласование с собственником имущества (уполномоченным им органом исполнительной власти, органом,	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	«Электронный бюджет»	(пункт 455 Графика документооборота) (при необходимости)	формы по ОКУД 0510435)[3] (пункт 16 Графика документооборота)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	имущества, для иного имущества – в случаях, предусмотренных порядком списания субъекта централизованного учета)			осуществляющим полномочия и функции учредителя) средствами ГИИС «Электронный бюджет»				
15.3	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0510454) при разукомплектации объекта нефинансового актива	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о разукомплектации объекта нефинансового актива	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) направление требования о представлении первичных учётных документов (пункт 455 Графика документооборота) (в случае не представления Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) (подпункты 3.1, 3.2 пункта 3 Графика	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216); 3) для формирования Решения о признании

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							документооборота)	объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) (подпункты 3.1, 3.2 пункта 3 Графика документооборота)
16	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (код формы по ОКУД 0510435)	субъект централизованного учета	электронный	формирование на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0510454), Акта о списании транспортного средства (код формы по ОКУД 0510456), Акта о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код формы по ОКУД 0504144) (подпункт 15.2 пункта 15	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для закрытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) / Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Графика документооборота), подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни				формы по ОКУД 0509216)
17	Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460)[3]							
17.1	Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460) при выдаче материальных ценностей для использования в деятельности учреждения, по которым норма положенности не установлена, с	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	приложением скан-копии подтверждающих документов (ведомость установки, акт замены и другие документы, подтверждающие расходование материальных ценностей)			совершения факта хозяйственной жизни				ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
17.2	Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460) при списании израсходованных горюче-смазочных материалов на автотранспортные средства и иные машины (оборудование), работающие на горюче-смазочных материалах	субъект централизован-ного учета	электронный	формирование на основании путевых листов, иных документов, подтверждающих расход, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» ежемесячно, не позднее рабочего дня, следующего за днем отражения в учете первичных документов,	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизован-ного учета, руководитель (уполномочен-ное лицо) субъекта централизован-ного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				подтверждающих исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов				
17.3	Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460) при выбытии материальных запасов в связи с невозможностью установления их местонахождения (при выявленных недостачах, хищениях), при фактах уничтожения материальных запасов при террористических актах, вследствие стихийных бедствий с приложением скан-копии документов, подтверждающих факт гибели, уничтожения или	субъект централизованного учета	электронный	формирование на основании Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463) (пункт 341 Графика документооборота), подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	невозможности установления местонахождения объектов, при выбытии в следствие порчи, в объеме норм естественной убыли			(код формы по ОКУД 0510463)				
17.4	Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460) при списании лабораторных животных с приложением скан-копии документов, на основании которых производится расходование в случае, если указанные документы утверждены субъектом централизованного учета	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
18	Меню-требование на выдачу продуктов питания (код формы по ОКУД 0504202)[4]	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) подписание ответственным лицом уполномоченной организации; 2) отражение факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071);

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни	централизованного учета			2) для отражения информации в Накопительной ведомости по расходу продуктов питания (код формы по ОКУД 0504038)[4]
19	Ведомость на выдачу кормов и фуража (код формы по ОКУД 0504203)[4]	субъект централизованного учета	электронный образ	формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) подписание ответственным лицом уполномоченной организации; 2) отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071)
20	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (код формы по ОКУД 0510433)[3]	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение информации о консервации (расконсервации) объекта основных средств	для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточке группового учета нефинансовых

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				за днем принятия решения о переводе объекта нефинансовых активов на консервацию (расконсервацию)				активов (код формы по ОКУД 0509216)
21	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при предоставлении во временное владение и пользование материальных ценностей							
21.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при предоставлении во временное владение и пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования,	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание и направление принимающей стороне на бумажном носителе не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для отражения информации в Инвентарной

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	относящегося к операционной аренде с приложением скан-копии документа, содержащей подписи принимающей стороны, 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)			средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от принимающей стороны				карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215), для открытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
21.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при предоставлении во временное владение и	субъект централизован-ного учета	электронный	1) формирование, подписание и направление принимающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не	ответственное лицо субъекта централизован-ного учета, руководитель (уполномочен-ное лицо) субъекта	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071),

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде с приложением скан-копии договора операционной аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях			позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от принимающей стороны	централизованного учета			Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215), для открытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
22	Дополнительное соглашение о досрочном расторжении, об изменении условий договора операционной аренды / договора безвозмездного пользования,	субъект централизованного учета	скан-копия	направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	относящегося к операционной аренде (при предоставлении во временное владение и пользование материальных ценностей)			подписания документа				счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215), для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
23	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при возврате материальных ценностей, ранее предоставленных во временное владение и пользование							
23.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание электронными подписями и	ответственное лицо субъекта централизованного учета,	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	по ОКУД 0510448) при возврате материальных ценностей, ранее предоставленных во временное владение и пользование по договору аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования с приложением скан-копии документа, содержащей подписи передающей стороны, в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора или иной документ, подтверждающий возврат материальных ценностей (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)			направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от передающей стороны; 2) направление передающей стороне документа на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его утверждения	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизован-ного учета, руководитель (уполномочен-ное лицо) субъекта централизован-ного учета	документа в ГИИС «Электронный бюджет»		нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215), для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
23.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых	субъект централизован-ного учета	электронный	формирование, подписание электронными	ответственное лицо субъекта централизован-	не позднее рабочего дня, следующего за	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	активов (код формы по ОКУД 0510448) при возврате материальных ценностей, ранее предоставленных во временное владение и пользование по договору аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора или иной документ, подтверждающий возврат материальных ценностей			подписями и направление в уполномоченную организацию не позднее рабочего дня, следующего за днем получения электронного документа от передающей стороны (сформированного и подписанного электронными подписями уполномоченными лицами передающей стороны средствами ГИИС «Электронный бюджет»)	ного учета, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»		перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215), для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
24	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при получении во временное владение и пользование							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	материальных ценностей							
24.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при получении во временное владение и пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, или иной документ, подтверждающий получение материальных ценностей, с приложением скан-копии документа, содержащей подписи передающей стороны, с приложением договора аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, с	субъект централизован-ного учета	электронный	1) формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от передающей стороны; 2) направление передающей стороне документа на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его утверждения	ответственное лицо субъекта централизован-ного учета, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизован-ного учета, руководитель (уполномочен-ное лицо) субъекта централизован-ного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для открытия Карточки учета права пользования нефинансовым активом (код формы по ОКУД 0509214) / Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов о классификации объектов учета аренды, с приложением документа, содержащего информацию о справедливой стоимости объекта учета аренды на льготных условиях, полученного от передающей стороны (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)							
24.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) с приложением скан-копии подтверждающих документов при получении во временное владение и пользование	субъект централизованного учета	электронный	внесение сведений о принятых объектах нефинансовых активов, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию не	ответственное лицо субъекта централизованного учета, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномочен-	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, или иной документ, подтверждающий получение материальных ценностей, с приложением договора аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов о классификации объектов учета аренды, с приложением документа, содержащего информацию о справедливой стоимости объекта учета аренды на			позднее рабочего дня, следующего за днем получения электронного документа от передающей стороны (сформированного и подписанного электронными подписями уполномоченными лицами передающей стороны средствами ГИИС «Электронный бюджет»)	ное лицо) субъекта централизованного учета			по ОКУД 0509213); 2) для открытия Карточки учета права пользования нефинансовым активом (код формы по ОКУД 0509214) / Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	льготных условиях, полученного от передающей стороны							
25	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды / договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде (при получении во временное владение и пользование материальных ценностей)	субъект централизованного учета	скан-копия	направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для закрытия Карточки учета права пользования нефинансовым активом (код формы по ОКУД 0509214) / Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
26	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	по ОКУД 0510448) при возврате материальных ценностей, ранее полученных во временное владение и пользование							
26.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при возврате материальных ценностей, ранее полученных во временное владение и пользование по договору аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования или иной документ, подтверждающий возврат материальных ценностей, с приложением скан-копии документа, содержащей подписи принимающей стороны, в связи с прекращением	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание и направление принимающей стороне на бумажном носителе не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от принимающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для закрытия Карточки учета права пользования нефинансовым активом (код формы по ОКУД 0509214) / Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(досрочным прекращением) договора (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде принимающей стороной)							
26.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при возврате материальных ценностей, ранее полученных во временное владение и пользование по договору аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования или иной документ, подтверждающий возврат материальных ценностей, в связи с прекращением (досрочным	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание и направление принимающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для закрытия Карточки учета права пользования нефинансовым активом (код формы по ОКУД 0509214) / Карточки количественно-суммового учета материальных

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	прекращением) договора			документа от принимающей стороны				ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
27	Первичные учетные документы при передаче нефинансовых активов по централизованному снабжению в рамках контракта, предусматривающего исполнение поставки Учреждению-грузополучателю (со склада поставщика)							
27.1	Товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы, подтверждающие исполнение поставщиком обязанностей по поставке материальных ценностей Учреждению-грузополучателю при передаче нефинансовых активов по централизованному снабжению	субъект централизованного учета	скан-копия	направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления первичных документов (подпункты 2.1, 2.2 пункта 2 Графика документооборота)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	формирование Извещения (код формы по ОКУД 0504805)	для направления Извещения (код формы по ОКУД 0504805) субъекту централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» для подписания (подпункт 27.2 пункта 27 Графика документооборота)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
27.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при передаче нефинансовых активов по централизованному снабжению в рамках контракта, предусматривающего исполнение поставки Учреждению-грузополучателю (со склада поставщика)	субъект централизованного учета	электронный	подписание электронными подписями не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заполненного и подписанного документа от уполномоченной организации средствами ГИИС «Электронный бюджет»	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	документ подготовлен для направления принимающей стороне	для направления принимающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» для подписания (подпункт 27.2.1 пункта 27 Графика документооборота)
27.2.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при передаче нефинансовых активов по централизованному снабжению в рамках контракта, предусматривающего исполнение поставки Учреждению-грузополучателю (со склада поставщика) (продолжение подпункта 27.2 пункта 27 Графика документооборота)	уполномоченная организация	электронный	принятие документа в работу не позднее рабочего дня, следующего за днем получения подписанного документа от принимающей стороны	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) направление требования о представлении первичных учётных документов (пункт 455 Графика документооборота) (при необходимости)	для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
28	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при получении нефинансовых активов по централизованному снабжению в рамках контракта, предусматривающего исполнение поставки Учреждению-грузополучателю (со склада поставщика)	уполномоченная организация	электронный	заполнение, подписание электронными подписями и направление субъекту централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от передающей стороны (сформированного и подписанного электронными подписями уполномоченными лицами передающей стороны средствами ГИИС «Электронный бюджет»)	ответственное лицо уполномоченной организации, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0504805)	для направления субъекту централизованного учета для подписания (подпункт 28.1 пункта 28 Графика документооборота)
28.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при получении нефинансовых	субъект централизованного учета	электронный	подписание электронными подписями и направление в уполномоченную	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	1) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071),

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	активов по централизованному снабжению в рамках контракта, предусматривающего исполнение поставки Учреждению-грузополучателю (со склада поставщика) (продолжение пункта 28 Графика документооборота)			организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения подписанного документа от уполномоченной организации	централизованного учета	ГИИС «Электронный бюджет»	2) направление требования о представлении первичных учётных документов (пункт 455 Графика документооборота) (при необходимости)	Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для открытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) / Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041); 3) для направления передающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» ответного извещения (уведомления о принятии документа) не позднее рабочего дня, следующего за днем

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								подписания документа
29	Первичные учетные документы при поступлении нефинансовых активов по централизованному снабжению в рамках контракта, предусматривающего исполнение поставки Учреждению-грузополучателю (со склада поставщика) в части материальных ценностей кратковременного хранения, скоропортящейся продукции и иных аналогичных материальных ценностей							
29.1	Товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы, подтверждающие исполнение поставщиком обязанностей по поставке	субъект централизованного учета	скан-копия	направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	формирование Извещения (код формы по ОКУД 0504805) (подпункт 29.2 пункта 29 Графика документооборота)	для направления Извещения (код формы по ОКУД 0504805) субъекту централизованного учета средствами ГИИС «Электронный

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	материальных ценностей Учреждению-грузополучателю при поступлении нефинансовых активов по централизованному снабжению			получения документа от поставщика				бюджет» для подписания
29.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при поступлении нефинансовых активов по централизованному снабжению в рамках контракта, предусматривающего исполнение поставки Учреждению-грузополучателю (со склада поставщика)	субъект централизованного учета	электронный	подписание электронными подписями не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заполненного и подписанного документа от уполномоченной организации средствами ГИИС «Электронный бюджет»	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	документ подготовлен для направления передающей стороне	для направления передающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» для подписания (подпункт 29.2.1 пункта 29 Графика документооборота)
29.2.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при поступлении нефинансовых активов по централизованному снабжению в рамках контракта, предусматривающего	уполномоченная организация	электронный	принятие документа в работу не позднее рабочего дня, следующего за днем получения подписанного документа от передающей стороны	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) направление требования о представлении первичных учётных документов	1) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071) 2) для открытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	исполнение поставки Учреждению-грузополучателю (со склада поставщика) (продолжение подпункта 29.2 пункта 29 Графика документооборота)						(пункт 455 Графика документооборота) (при необходимости)	0509211) / Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
30	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (код формы по ОКУД 0504103)[4]	субъект централизованного учета	скан-копия	формирование, подписание на бумажном носителе и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	направление требования о представлении первичных учётных документов (пункт 455 Графика документооборота) (при необходимости)	для формирования субъектом централизованного учета Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) (подпункт 3.2 пункта 3 Графика документооборота)
31	Документ, содержащий информацию для формирования (изменения) карт учета федерального имущества[6]	субъект централизованного учета	скан-копия	направление запроса о предоставлении документа, содержащего информацию, необходимую для формирования	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	формирование документа согласно запросу	для направления в субъект централизованного учета

[6] Постановление Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества».

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				(изменения) карт учета федерального имущества не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты формирования (изменения) карт учета федерального имущества				
2. Учет кассовых операций								
32	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001)[7]							
32.1	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов в кассу субъекта централизованного учета	уполномоченная организация	электронный	1) формирование, подписание электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов-оснований поступления денежных документов (товарная накладная, акт приема-передачи товаров) и	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации; уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)[4]	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093)[4]; 2) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 3) для отражения субъектом централизован-

[7] Часть 4 статьи 9 Федерального закова от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				направление в субъект централизованного учета в день формирования документа; 2) подписание субъектом централизованного учета не позднее дня поступления денежных документов и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа				ного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)[4]
32.2	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов в кассу субъекта централизованного учета путем заключения	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» одномоментно на основании выгруженного субъектом централизованного учета из ЕИС, ЕАТ	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журнале по прочим операциям

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	контракта через ЕИС, Единого агрегатора торговли (далее – ЕАТ) (при условии наличия функциональной возможности)			документа, подтверждающего факт приобретения денежных документов (универсальный передаточный документ, товарная накладная, акт приема-передачи товаров); 2) подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001); 3) подписание субъектом централизованного учета в день поступления денежных документов и	централизованного учета			(код формы по ОКУД 0504071); 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»				
32.3	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов через подотчетное лицо в кассу субъекта централизованного учета	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании Отчета о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520), подписание и направление субъекту централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001);	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журнале по расчетам с подотчетными лицами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 3) для отражения субъектом централизован-

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				2) подписание субъектом централизованного учета в день поступления денежных документов и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»				ного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)
32.4	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов, выявленных в результате инвентаризации, в кассу субъекта централизованного учета	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463), подписание и направление в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (код	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				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 в ГИИС «Электронный бюджет»				(код формы по ОКУД 0504514)
32.5	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001) при безвозмездном поступлении денежных документов в кассу субъекта централизованного учета	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании Акта о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448), передаточных документов,	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071);

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» 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 в ГИИС «Электронный бюджет»				3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)
33	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление средствами ГИИС	ответственное лицо субъекта централизованного учета,	одномоментно после подписания документа в ГИИС	формирование Расходного кассового ордера (фондовый) (код	для подписания Расходного кассового ордера (фондовый) (код

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	объема через подотчетное лицо (код формы по ОКУД 0510521)[3] по денежным документам			«Электронный бюджет» в уполномоченную организацию по мере необходимости получения денежных документов в подотчет	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	«Электронный бюджет	формы по ОКУД 0310002)[4] (пункт 36 Графика документооборота)	формы по ОКУД 0310002) субъектом централизованного учета
34	Расходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы субъекта централизованного учета							
34.1	Расходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы субъекта централизованного учета (при отсутствии функциональной возможности подписания электронной подписью получателя документа)	уполномоченная организация	электронный образ	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день получения заявления на получение (выдачу) денежных документов из кассы; 2) подписание электронной подписью и направление на	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) проверка наличия 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	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; 2) для отражения в Журнале по расчетам с подотчетными лицами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				подписание в субъект централизованного учета в день его формирования; 3) подписание ответственными лицами и получателем денежных документов субъекта централизованного учета с прикреплением скан-копии документа, содержащего подпись получателя денежных документов; 4) направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» субъектом централизованного учета в уполномоченную организацию не позднее дня	централизованного учета		расчетов (код формы по ОКУД 0504051)	(код формы по ОКУД 0504071); 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				подписания документа				
34.2	Расходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы субъекта централизованного учета	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет в день получения заявления; 2) подписание и направление на подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002); 3) подписание должностными лицами субъекта централизованного учета в день выдачи денежных документов; 4) направление субъектом централизованного учета в	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журнале по расчетам с подотчетными лицами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»				
34.3	Расходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) при выбытии денежных документов из кассы субъекта централизованного учета по причине уничтожения, порчи	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463) в день утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463); 2) подписание и направление на подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета в день формирования Расходного	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002); 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 в ГИИС «Электронный бюджет»				
35	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 19 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н «О Порядке	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих исполнению наличными (акт	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС	1) формирование Приходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310001) (пункт 38 Графика документооборота); 2) отражение факта	для направления в орган Федерального казначейства в срок не позднее одного дня, предшествующего дню получения денежных средств

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	казначейского обслуживания»[8]			выполненных работ по договорам гражданско-правового характера, Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512)[4], Решение о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504515)[4], Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг	уполномоченной организации	«Электронный бюджет»	хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по ведомственному классификатору форм документов (далее - код формы по КФД) 0531759)[9]	

[8] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 июля 2020 г., регистрационный № 58914, с изменениями, внесенными приказами Федерального казначейства от 28 июня 2021 г. № 23н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2021 г., регистрационный № 64462), от 13 октября 2021 г. № 29н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2021 г., регистрационный № 65906), от 29 апреля 2022 г. № 13н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 мая 2022 г., регистрационный № 68566), от 29 июля 2022 г. № 19н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 сентября 2022 г., регитсрационный № 69902), от 28 декабря 2022 г. № 37н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 января 2023 г., регистрационный № 72131).

[9] Приказ Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 декабря 2016 г., регистрационный № 44513), с изменениями, внесенными приказами Федерального казначейства от 28 декабря 2017 г. № 36н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 марта 2018 г., регистрационный № 50327), от 1 апреля 2020 г. № 16н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 июля 2020 г., регистрационный № 59029), от 28 июля 2021 г. № 23н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2021 г., регистрационный № 64462), от 13.октября 2021 г. № 29н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2021 г., регистрационный № 65906), от 28 декабря 2022 г. № 38н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 января 2023 г., регистрационный № 72119).

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				малого объема через подотчетное лицо (код формы по ОКУД 0510521), Платежная ведомость (код формы по ОКУД 0504403)[4]; 2) подписание и направление на подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета не позднее 2 (двух) дней, предшествующих дню получения денежных средств; 3) подписание субъектом централизованного учета в день получения документа и направление его в уполномоченную организацию с одновременным				

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				представлением заполненного денежного чека				
36	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 20 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих исполнению наличными (акт выполненных работ по договорам гражданско-правового характера, Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) формирование Приходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310001) (см. п. 38 Графика документооборота); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759)	для направления распоряжения о совершении казначейских платежей в орган Федерального казначейства в срок не позднее одного дня, предшествующего дню получения денежных средств

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				0504515), Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (код формы по ОКУД 0510521), Платежная ведомость (код формы по ОКУД 0504403); 2) подписание и направление на подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета не позднее 2 (двух) дней, предшествующих дню получения денежных средств; 3) подписание субъектом централизованного учета в день получения документа и				

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				направление его в уполномоченную организацию				
37	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 21 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих исполнению наличными (акт выполненных работ по договорам гражданско-правового характера, Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) формирование Приходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310001) (см. п. 38 Графика документооборота); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759)	для направления в орган Федерального казначейства в срок не позднее одного дня, предшествующего дню получения денежных средств

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				0504515), Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (код формы по ОКУД 0510521), Платежная ведомость (код формы по ОКУД 0504403); 2) подписание и направление на подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета не позднее 2 (двух) дней, предшествующих дню получения денежных средств; 3) подписание субъектом централизованного учета в день получения распоряжения о				

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				совершении казначейских платежей и направление его в уполномоченную организацию				
38	Приходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310001)							
38.1	Приходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310001) при поступлении денежных средств в кассу субъекта централизованного учета со счета	уполномоченная организация	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 в ГИИС	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журнале операций по счету «Касса» (код формы по ОКУД 0504071); 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				«Электронный бюджет»				
38.2	Приходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310001) при поступлении денежных средств в кассу субъекта централизованного учета от физического лица (в том числе от подотчетного лица)	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520), первичные документы по начислению доходов), подписание и направление в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310001);	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журнале операций по счету «Касса» (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по расчетам с подотчетными лицами (код формы по ОКУД 0504071); 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				2) подписание субъектом централизованного учета в день поступления денежных средств; 3) направление субъектом централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа				
39	Расходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310002) на выдачу денежных средств из кассы субъекта централизованного учета							
39.1	Расходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310002) на выдачу денежных средств из кассы субъекта	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных	ответственное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномочен-	одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета в	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	централизованного учета			обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504515), Отчет о расходах подотчётного лица (код формы по ОКУД 0504520), Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (код формы по ОКУД 0510521), акт выполненных	ное лицо) уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, получатель денежных средств	ГИИС «Электронный бюджет»		ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журнале операций по счету «Касса» (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по расчетам с подотчетными лицами (код формы по ОКУД 0504071); 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				работ по договору гражданско-правового характера, заявление на возврат обеспечения исполнения контракта из кассы учреждения), 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 электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день выдачи денежных			

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				средств и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»				
39.2	Расходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310002) на выдачу денежных средств из кассы учреждения	уполномоченная организация	электронный образ	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного	ответственное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) проверка наличия 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 Журнале операций по счету «Касса» (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по расчетам с подотчетными лицами (код формы по ОКУД 0504071); 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				государства (код формы по ОКУД 0504515), Отчет о расходах подотчётного лица (код формы по ОКУД 0504520), Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (код формы по ОКУД 0510521), акт выполненных работ по договору гражданско-правового характера, заявление на возврат обеспечения исполнения контракта из кассы учреждения), подписание электронной подписью и направление на подписание в субъект			

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002); 2) подписание уполномоченными лицами субъекта централизованного учета электронными подписями с прикреплением электронного образа документа (скан-копии), содержащего подпись получателя денежных средств не позднее дня выдачи денежных средств; 3) направление субъектом централизованного учета в уполномоченную организацию не позднее дня				

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				подписания документа				
40	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (код формы по ОКУД 0504501)[4]							
40.1	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (код формы по ОКУД 0504501)	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504515) и	ответственные лица уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	формирование Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002)	для направления Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002) в субъект централизованного учета

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (код формы по ОКУД 0510521), подписание и направление на подписание в субъект централизованного учета не позднее дня формирования документа; 2) подписание субъектом централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»				

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
40.2	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (код формы по ОКУД 0504501) (при отсутствии функциональной возможности подписания электронной подписью получателями денежных средств)	уполномоченная организация	электронный образ	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504515) и Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо	ответственные лица субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в день получения документа, подписанного субъектом централизованного учета	1) проверка наличия скан-копии подписанного документа; 2) формирование Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002)	для направления Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002) в субъект централизованного учета

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				(код формы по ОКУД 0510521) и направление на подписание в субъект централизованного учета не позднее дня формирования документа; 2) подписание субъектом централизованного учета электронными подписями и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета				
41	Заявка о внесении наличных денежных средств, содержащая реквизиты, согласно приложению № 12 к приказу Федерального казначейства	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) дней, предшествующих дню взноса	ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	не позднее дня, предшествующего дню взноса наличных денег в кассу банка	формирование Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002)	представление распоряжения Федерального казначейства не позднее дня, предшествующего дню взноса

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	от 15 мая 2020 г. № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей» (далее – приказ Федерального казначейства от 15 мая 2020 г. № 22н)[10]			наличных в кассу банка; 2) подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа				наличных денег в кассу банка
42	Расходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310002) при выдаче из кассы для	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет», подписание и направление в	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер	одномоментно после подписания документа субъектом централизованного учета в	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров

[10] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 ноября 2020 г., регистрационный № 60769, с изменениями, внесенными приказами Федерального казначейства от 15 июня 2021 г. № 20н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 сентября 2021 г., регистрационный № 65032), от 13 октября 2021 г. № 29н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2021 г., регистрационный № 65906), от 18 сентября 2023 г. № 17н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 ноября 2023 г., регистрационный № 75966).

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	зачисления на лицевой счет			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) уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	ГИИС «Электронный бюджет»		(код формы по ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журнале операций по счету «Касса» (код формы по ОКУД 0504071); 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0504514)
43	Чек банкомата	субъект централизованного учета	скан-копия	направление в уполномоченную организацию в день внесения неиспользованной подотчетной суммы через банкомат на банковскую карту	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в день представления документа субъектом централизованного учета	контроль подотчетных неиспользованных сумм, внесенных через банкомат на банковскую карту	для сверки данных

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				с расшифровкой суммы по коду бюджетной классификации				
44	Расшифровка сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств (код формы по КФД 0531251) согласно приложению № 8 к приказу Федерального казначейства от 15 мая 2020 г. № 22н	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление на подписание в уполномоченную организацию в день внесения через банкомат или пункт приема неиспользованных сумм; 2) подписание в ГИИС «Электронный бюджет» субъектом централизованного учета и направление в уполномоченную 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 в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759)	для направления Расшифровки сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств (код формы по КФД 0531251) в орган Федерального казначейства в день внесения денежных средств

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

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				следующего за отчётным пронумеровывает, прошнуровывает копию электронной Кассовой книги (код формы по ОКУД 0504514) на бумажном носителе. В случае наличия кассовых документов, содержащих собственноруч-ные подписи, такие кассовые документы прошиваются с копией листа электронной Кассовой книги (код формы по ОКУД 0504514) на бумажном носителе, оформленного за соответствующий рабочий день			
46	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет»	ответственное лицо уполномоченной организации	1) в день регистрации Приходных кассовых ордеров	1) регистрация в хронологическом порядке Приходных	1) для организации кассовой дисциплины;

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ордеров (код формы по ОКУД 0504093)			ежедневно одномоментно при формировании кассовых документов, созданных в форме электронных документов с использованием электронного документооборота		(код формы по ОКУД 0310001) и Расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0310002), созданных в форме электронных документов с использованием электронного документооборота; 2) в последний рабочий день текущего финансового года; 3) в сроки, установленные в запросе о предоставлении за временной интервал	кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0310001) и Расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0310002), созданных в форме электронных документов с использованием электронного документооборота; 2) подписание Журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093)	2) для организации архивного хранения; 3) для направления в субъект централизованного учета по запросу
47	Документ, содержащий сведения о плательщиках по эквайринговым операциям	субъект централизованного учета	электронный образ	формирование документа и направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня	ответственное лицо уполномоченной организации, главный бухгалтер (уполномоченное лицо)	в момент получения информации	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				после поступления денежных средств	уполномоченной организации			
3. Учет расчетов с подотчетными лицами, учет расчетов с учащимися (студентами)								
48	Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день принятия решения о командировании сотрудника (работника)	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
49	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504513)[4]	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день принятия решения об Изменении Решения о командировании на территории	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное	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	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журнале по

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504513)	лицо уполномоченной организации		денежных средств	прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
50	Решение о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504515)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день принятия решения о командировании 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 Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
51	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504516)[4]	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день принятия решения об Изменении Решения о командировании на территорию	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное	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	1) для направления на подписание сформированных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журнале по прочим операций

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				иностранного государства (код формы по ОКУД 0504516)	лицо уполномоченной организации		денежных средств	(код формы по ОКУД 0504071)
52	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (код формы по ОКУД 0510521)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день принятия решения о закупке товаров, работ, услуг через подотчетное лицо	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 Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
53	Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520) с приложением скан-копий подтверждающих документов	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в срок, установленный субъектом централизованного учета	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные	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	1) для направления на подписание в субъект централизованного учета сформированных платежных документов (при необходимости);

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					лица уполномоченной организации		средств (при необходимости)	2) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 3) для отражения в Ведомости доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (код формы по ОКУД 0509095)[3] (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательством норм)
54	Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505)[4]							
54.1	Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) в части возмещения расходов, связанных с разъездным характером работ, с работой в полевых условиях, работами экспедиционного характера, с	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет», подписание в срок, установленный субъектом централизованного учета	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные	не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) для учета расчетов с подотчетными лицами; 2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных	1) для направления на подписание в субъект централизованного учета сформированных платежных документов (при необходимости);

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	использованием личного имущества в интересах работодателя, с расходами государственного гражданского служащего, назначенного в порядке ротации[11], с переездом государственного гражданского служащего, военнослужащего и членов его семьи в другую местность при его переводе, с переездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, с совершением контрольной закупки, в том числе совершению сделки, путем заключения основанного на риске соглашения о выигрыше,				лица уполномоченной организации		средств (при необходимости)	2) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 3) для отражения в Ведомости доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (код формы по ОКУД 0509095) (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательством норм)

[11] Постановление Правительства Российской Федерации от 11 августа 2007 г. № 514 «О порядке и условиях возмещения расходов, связанных с переездом федерального государственного гражданского служащего и членов его семьи в другую местность при переводе федерального государственного гражданского служащего в другой федеральный государственный орган».

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	получения выигрыша по результатам азартной игры с использованием наличных денежных средств							
54.2	Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) с приложением первичных документов, подтверждающих произведенные расходы, в части расчетов с сотрудниками (работниками), работающими за пределами Российской Федерации	субъект централизованного учета	электронный образ	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения Авансового отчета (код формы по ОКУД 0504505)	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	для учета расчетов с сотрудниками (работниками), работающими за пределами Российской Федерации	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
55	Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (код формы по ОКУД 0504517)[4]	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в срок, не превышающий 6 (шести) рабочих дней до отъезда в отпуск	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица	в части отражения в учете: не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа уполномоченными лицами субъекта централизованно-	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 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 Журнале по прочим операциям

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					уполномоченной организации	го учета в ГИИС «Электронный бюджет»; в части формирования документов для выплаты (перечисления): не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до отъезда в отпуск		(код формы по ОКУД 0504071)
56	Приказ (распоряжение) субъекта централизованного учета о компенсации расходов, связанных с проездом и провозом багажа при переезде из районов Крайнего Севера к новому месту жительства в другую местность, бывшим сотрудникам с приложением расчета и подтверждающих документов	субъект централизован-ного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня поступления подтверждающих документов	ответственное лицо субъекта централизован-ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа получения денежных средств	1) для направления на подписание в субъект централизован-ного учета сформированных платежных документов; 2) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
57	Карточка студента (физического лица) (изменение карточки) с указанием информации	субъект централизован ного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 5 (пяти)	ответственное лицо субъекта централизован-ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты перечисления	использование информации при формировании реестра на перечисление	для перечисления стипендий, материальной помощи студентам и

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(персональных данных, банковских реквизитов), необходимой для расчета стипендий, материальной помощи студентам и компенсационных выплат, предусмотренных правовыми актами субъекта централизованного учета			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		стипендий, материальной помощи студентам и других компенсационных выплат	денежных средств на лицевые счета студентов в кредитные организации	компенсационных выплат на лицевые счета студентов в кредитные организации
58	Документ, содержащий информацию о плановых начислениях прочих доходов, сформированный на основании приказа о начислении стипендий (академических и социальных) студентам	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 4 (четырех) рабочих дней до выплаты	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней до выплаты	отражение информации при расчете (академических и социальных) стипендий студентам	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)[4]
59	Документ, содержащий информацию о плановых начислениях прочих	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней до выплаты	отражение информации при расчете (академических и социальных)	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	доходов, сформированный на основании приказа об отчислении студента			4 (четырех) рабочих дней до выплаты			стипендий студентам	
60	Документ, содержащий информацию о начислении прочих доходов, сформированный на основании приказа о материальной помощи студентам	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 4 (четырех) рабочих дней до выплаты	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней до выплаты	отражение информации при расчете материальной помощи студентам	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
61	Документ, содержащий информацию о начислении прочих доходов, сформированный на основании приказа о ежемесячной денежной выплате по оплате жилого помещения и коммунальных услуг студентам	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 4 (четырех) рабочих дней до выплаты	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней до выплаты	отражение информации о ежемесячной денежной выплате по оплате жилого помещения и коммунальных услуг студентам	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
62	Документ, содержащий информацию о начислении прочих доходов, сформированный на основании приказа по компенсационным выплатам студентам	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 4 (четырех) рабочих дней до выплаты	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней до выплаты	отражение информации при расчете компенсационных выплат студентам	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
63	Документ, содержащий информацию о плановых начислениях прочих доходов, сформированный на основании приказа об удержании ущерба из стипендии студентов и письменного заявления студента о согласии удержания ущерба из стипендии	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» 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)
64	Справка (сведения) о выплачиваемых студентам стипендиях и иных денежных суммах, осуществляемых студентам	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее следующего рабочего дня после получения запроса (заявления) от студента	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня до срока, установленного организационно – распорядительными документами субъекта централизованного учета	формирование справки (сведений) по запросу (заявлению) от студента	для предоставления субъектом централизованного учета справки (сведений) о выплачиваемых студентам стипендиях и иных денежных

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								суммах, осуществляемых студентам
4. Учет операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд								
65	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом	субъект централизованного учета	электронные сведения	в день размещения извещения в ЕИС	ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)[4]
66	Сведения о бюджетном обязательстве при условии размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд	субъект централизованного учета	электронные сведения	в момент подписания документа в ЕИС	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения сведений	отражение в учете учетного номера принимаемого обязательства	для обеспечения ведения аналитического учета
67	Изменение в Сведения о бюджетном обязательстве по принимаемым обязательствам	субъект централизованного учета	электронные сведения	в момент подписания документа в ЕИС	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения сведений	отражение в учете учетного номера денежного обязательства	для обеспечения ведения аналитического учета

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
68	Документ, подтверждающий признание электронных процедур несостоявшимися							
68.1	Документ, подтверждающий признание электронных процедур несостоявшимися	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее дня размещения в ЕИС протокола о признании электронных процедур несостоявшимися	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)
68.2	Документ, подтверждающий признание электронных процедур несостоявшимися	субъект централизованного учета	электронные сведения	в день размещения протокола о признании электронных процедур несостоявшимися в ЕИС	ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)
69	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта							
69.1	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее дня размещения в ЕИС протокола о	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(подрядчика, исполнителя) от заключения контракта			признании поставщика уклонившимся от заключения контракта		дня получения документа		формы по ОКУД 0504064)
69.2	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта	субъект централизованного учета	электронные сведения	в день размещения протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта в ЕИС	ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)
70	Контракт с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), соглашение об изменении (расторжении) контракта, соглашение о расторжении контракта, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	субъект централизованного учета	электронные сведения	в момент размещения информации в ЕИС	ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) реестр контрактов, заключенных заказчиками							
71	Письмо о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/ гарантийных обязательств с указанием способа возврата и платежных реквизитов	субъект централизованного учета	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 документа	формирование платежного документа в зависимости от способа возврата денежных средств (Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н)	для направления на подписание платежных документов в субъект централизованного учета
72	Первичные документы, подтверждающие							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета							
72.1	Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета	субъект централизованного учета	скан-копия	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н для перечисления в доход бюджета	1) для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для направления распоряжения о совершении казначейских платежей в орган Федерального казначейства в день подписания субъектом централизованного учета
72.2	Первичные документы, подтверждающие необходимость	субъект централизованного учета	электронный сведения	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не	ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа в ГИИС	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	1) для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета			позднее следующего рабочего дня со дня получения документа		«Электронный бюджет»	2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н для перечисления в доход бюджета	доходам (код формы по ОКУД 0504071); 2) для направления распоряжения о совершении казначейских платежей в орган Федерального казначейства в день подписания субъектом централизованного учета
73	Контракт, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов, заключенных заказчиками в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов) и документов от							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	контрагентов, необходимых для принятия бюджетных обязательств, международное соглашение							
73.1	Контракт, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов, заключенных заказчиками в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов) и документов от контрагентов, необходимых для принятия бюджетных обязательств, международное соглашение	субъект централизованного учета	электронный образ	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня заключения контракта (договора)	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)
73.2	Контракт (договор), сведения о котором не подлежат	субъект централизованного учета	электронные сведения	в момент размещения	ответственное лицо субъекта	одномоментно после поступления	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале регистрации

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	включению в реестр контрактов, заключенных заказчиками в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов) и документов от контрагентов, необходимых для принятия бюджетных обязательств, международное соглашение (при наличии функциональной возможности)			информации в ЕАТ	централизованного учета	документа в ГИИС «Электронный бюджет»		обязательств (код формы по ОКУД 0504064)
74	Сведения о бюджетном обязательстве при заключении контракта							
74.1	Сведения о бюджетном обязательстве при	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление в орган Федерального	руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее рабочего дня, следующего за	обработка Выписки из лицевого	для обеспечения ведения

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	заключении контракта (при условии наличия функциональной возможности)			казначейства в момент подписания документа в ЕИС	субъекта централизованного учета	днем получения выписки	администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531761) и отражение в учете учетного номера бюджетного обязательства	аналитического учета
74.2	Сведения о бюджетном обязательстве (по контрактам, сведения о которых не подлежат размещению в реестре контрактов, заключенных заказчиками)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем заключения контракта	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения выписки	отражение в обработка Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531761) и отражение в учете учетного номера бюджетного обязательства	для использования информации (учетного номера бюджетного обязательства) при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей
75	Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящему выполнению работ, оказанию услуг с резолюцией ответственного лица субъекта							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	централизованного учета							
75.1	Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящему выполнению работ, оказанию услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета	субъект централизованного учета	электронный образ	направление в уполномоченную организацию не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока оплаты по контракту	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа; в части формирования распоряжения о совершении казначейских платежей: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно приложениям № 15, 16 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н	для отражения в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071)
75.2	Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящему выполнению работ, оказанию услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета (при условии наличия	субъект централизованного учета	электронные сведения	в момент размещения информации в (ЕИС) ЕАТ, но не позднее, чем за три рабочих дня до окончания срока оплаты по контракту направление в уполномоченную организацию	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	функциональной возможности)							
76	Сведения о денежном обязательстве, формируемые в установленных законодательством Российской Федерации случаях							
76.1	Сведения о денежном обязательстве, формируемые в установленных законодательством Российской Федерации случаях	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства для формирования, подписания и направления в орган Федерального казначейства на основании документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств (товарная накладная, акт выполненных работ или иной документ)	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения выписки	отражение в обработка Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531761) и отражение в учете учетного номера денежного обязательства	для обеспечения ведения аналитического учета

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
76.2	Сведения о денежном обязательстве, формируемые в установленных законодательством Российской Федерации случаях (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронные сведения	в момент подписания документа в ЕИС	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения выписки	отражение в обработка Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531761) и отражение в учете учетного номера денежного обязательства	для обеспечения ведения аналитического учета
77	Документы, подтверждающие возникновение резервов предстоящих расходов, отложенных обязательств							
77.1	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи товаров, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ, документ, подтверждающий	субъект централизованного учета	электронный образ	направление в день подписания документа, но не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока оплаты по контракту	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	возникновение денежного обязательства, с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета							
77.2	Документ о приемке товаров, работ, услуг, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ, документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета (при условии наличия функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронные сведения	в день подписания документа в ЕИС	ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071)
77.3	Документ о приемке товаров, работ, услуг, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный	субъект централизованного учета	электронные сведения	в день подписания документа в ЕАТ	ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа в ГИИС	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками (код формы по

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	передаточный документ илидокумент, подтверждающий возникновение денежного обязательства, с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета (при условии наличия функциональной возможности)					«Электронный бюджет»		ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
78	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по контрактам с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета							
78.1	Акт приемки товаров, работ, услуг (код формы по ОКУД 0510452)	субъект централизован-ного учета	электронный	одномоментно после подписания ответственным лицом субъекта централизован-ного учета	ответственное лицо субъекта централизован-ного учета	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжений о совершении казначейских	для отражения в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						ГИИС «Электронный бюджет»; в части формирования Распоряжений о свершении казначейских платеже по формам согласно приложениям № 15, 16 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	платежей по формам согласно приложениям № 15, 16 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н (при необходимости)	прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
78.2	Документ о приемке по контрактам, заключенным в результате электронных процедур	субъект централизован-ного учета	электронные сведения	в день подписания документа о приемке в электронном виде в ЕИС	ответственное лицо субъекта централизован-ного учета	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
79	Документ, содержащий информацию о							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	независимой гарантии (договоре поручительства)							
79.1	Независимая гарантия (договор поручительства), являющаяся обеспечением заявки на участие в конкурсе (при отсутствии функциональной возможности представления информации в электронном виде)	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня начала действия независимой гарантии (договора поручительства)	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)
79.2	Документ, содержащий информацию о независимой гарантии (договоре поручительства), являющаяся обеспечением заявки на участие в конкурсе, в том числе информацию об окончании действия независимой гарантии (договора поручительства)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня начала действия независимой гарантии (договора поручительства)	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)
79.3	Независимая гарантия (договор поручительства), являющаяся	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	обеспечением исполнения контракта (при отсутствии функциональной возможности представления информации в электронном виде)			дня заключения / расторжения контракта		дня получения документа		по ОКУД 0509213)
79.4	Документ, содержащий информацию о независимой гарантии (договоре поручительсва) являющаяся обеспечением исполнения контракта, в том числе информацию об окончании действия независимой гарантии (договора поручительства)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня со дня заключения / расторжения контракта	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)
79.5	Независимая гарантия (договор поручительства), являющаяся обеспечением гарантийных обязательств по контракту (при отсутствии функциональной возможности	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня начала (окончания) действия независимой гарантии (договора поручительства)	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)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	представления информации в электронном виде)							
79.6	Документ, содержащий информацию о независимой гарантии (договоре поручительства), являющейся обеспечением гарантийных обязательств по контракту, в том числе информацию об окончании действия независимой гарантии (договора поручительства)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня начала (окончания) действия независимой гарантии (договора поручительства)	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)
80	Документ, содержащий информацию об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных независимой гарантией (договором поручительства)							
80.1	Документ, содержащий информацию об исполнении контрагентом	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня исполнения	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

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	обязательств, обеспеченных независимой гарантией (договором поручительства) (при отсутствии функциональной возможности представления в электронном виде)			контрагентом обязательств				по ОКУД 0509213)
80.2	Документ, содержащий информацию об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных независимой гарантией (договором поручительства)	субъект централизованного учета	электронные сведения	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)
81	Заявление о выдаче (переводе, отзыве) Казначейского обеспечения обязательств (код формы по ОКУД 0506108)[12]	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование по мере необходимости; 2) подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее дня	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной	не позднее дня 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) подписание документа; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

[12] Приказ Федерального казначейства от 27 декабря 2022 г. № 36н «Об утверждении форм Казначейского обеспечения обязательств, Заявления о выдаче (переводе, отзыве), Заявления об исполнении и порядка их заполнения, а также порядка взаимодействия и обмена информацией при выдаче (переводе, отзыве) и иных операциях с казначейским обеспечением обязательств между территориальным органом Федерального казначейства, получателем бюджетных средств, получателем казначейского обеспечения обязательств» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2023 г., регистрационный № 72211).

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				подписания документа	организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета			
82	Сведения о персональных данных физических лиц – исполнителей по договорам гражданско-правового характера, осуществляющих сбор и обработку сведений, полученных в ходе проведения переписей и других статистических обследований и наблюдений	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет»	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при формировании налоговой отчетности, сведений, направляемых в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР)	1) для формирования налоговой отчетности; 2) для контроля правильности предоставления вычетов, компенсационных выплат, расчетов пособий; 3) для формирования сведений, направляемых в СФР
83	Договор гражданско-правового характера							
83.1	Договор гражданско-правового характера	субъект централизованного учета	электронный образ	1) направление в уполномоченную организацию для отражения в учете не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора; 2) внесение персонифициро-	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ванных данных о физическом лице - исполнителе по договору, реквизиты банковской карты, являющейся национальным платежным инструментом (при наличии) в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора				
83.2	Реестр договоров с физическими лицами, заключенных для сбора и обработки сведений, полученных в ходе проведения переписей и других статистических обследований и наблюдений (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет»	ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
84	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера							
84.1	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) первичных документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071); 2) для формирования Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
84.2	Реестр актов выполненных работ (оказанных услуг) по договорам гражданско-правового характера, заключенным для сбора и обработки сведений, полученных в ходе проведения переписей и других статистических обследований и наблюдений (при наличии	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет»	ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071); 2) для формирования Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	функциональной возможности)							
85	Расчетная ведомость (код формы по ОКУД 0504402) для расчетов по договорам гражданско-правового характера	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения 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 Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)	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 Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками (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)[4]

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
86	Соглашение об изменении договора гражданско-правового характера	субъект централизованного учета	скан-копия	1) направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня заключения дополнительного соглашения; 2) в случае необходимости внесение изменений в персонифицированные данные, банковские реквизиты физического лица – исполнителя по договору в справочник ГИИС «Электронный бюджет»	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения соглашения об изменении договора гражданско-правового характера	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для использования при формировании Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
87	Документы физического лица – исполнителя по договору гражданско-правового характера, подтверждающие дополнительные расходы	субъект централизованного учета	электронный образ	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения подтверждающих документов	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета,	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов, в части формирования платежных документов: не позднее 2 (двух)	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных	для отражения в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071)

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

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	комплекта документов							
90	Заявление получателя субсидии о перечислении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	субъект централизованного учета	скан-копия	направление в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
91	Выписка из ЕГРН, документы банка (кредитной организации), содержащие информацию о досрочном возврате части кредита, произведенном с использованием средств выданной единовременной субсидии на приобретение жилого помещения[13]	субъект централизованного учета	скан-копия	направление в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, подтверждающего использование единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

[13] В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2013 г. № 369 «О предоставлении единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации».

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
92	Распоряжения о совершении казначейских платежей по формам согласно приложениям № 15, 16, 17, 18 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н							
92.1	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения первичных документов на оплату или не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации Сведений о денежном обязательстве	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	отражение факта хозяйственной жизни на основании первичных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете, направленных с Выпиской из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764)[6], Выпиской из лицевого счета администратора доходов	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							федерального бюджета (код формы по КФД 0531761)	
92.2	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н для оплаты денежных обязательств по контрактам, заключенным в результате электронных процедур	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ЕИС	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	отражение факта хозяйственной жизни на основании первичных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете, направленных с Выпиской из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764), Выпиской из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (код формы по КФД 0531761)	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
92.3	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 16 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения первичных документов на оплату или не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации Сведений о денежном обязательстве	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	отражение факта хозяйственной жизни на основании первичных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете, направленных с Выпиской из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764), Выпиской из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (код формы по КФД 0531761)	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)
92.4	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 17 к приказу Федерального	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	отражение факта хозяйственной жизни на основании первичных документов, подтверждающих	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н			первичных документов на оплату или не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации Сведений о денежном обязательстве	бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации		проведение операций на лицевом счете, направленных с Выпиской из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764), Выпиской из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (код формы по КФД 0531761)	
92.5	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 18 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н при возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения информации от субъекта централизованного учета с указанием платежных реквизитов и	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	отражение факта хозяйственной жизни на основании первичных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете, направленных с Выпиской из лицевого счета администратора	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				суммы возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта			источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764), Выпиской из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (код формы по КФД 0531761) для отражения	
93	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 24 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н в части уточнения операции по расходам							
93.1	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 24 к приказу Федерального казначейства	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные приказом Федерального казначейства	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	1) подписание распоряжения о совершения казначейских платежей; 2) отражение в учете факта хозяйственной	для отражения в Журнале операциям с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	от 14 мая 2020 г. № 21н на основании поступившего Запроса на выяснение принадлежности платежа (код формы по КФД 0531808)			от 14 мая 2020 г. № 21н	(уполномоченное лицо) уполномоченной организации		жизни на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759)	
93.2	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 24 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н при инициировании уточнения уполномоченной организацией (в случае уточнения реквизитов в связи с выявленной ошибкой, допущенной уполномоченной организацией)	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия соответствующего решения	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	в день формирования документа	1) подписание распоряжения о совершении казначейских платежей; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759)	для отражения в Журнале операциям с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)
93.3	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизован-	в день формирования документа	1) подписание распоряжения о совершении казначейских платежей;	для отражения в Журнале операциям с безналичными денежными

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	№ 24 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н при инициировании уточнения субъектом централизованного учета (в случае уточнения реквизитов в связи с внесением изменений в бюджетные и денежные обязательства)			1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа, инициирующего уточнение Распоряжения о совершении казначейских платежей по формам согласно приложениям № 15, 16 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н	ного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации		2) отражение в учете факта хозяйственной жизни на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759)	средствами (код формы по ОКУД 0504071)
93.4	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 24 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н в части уточнения невыясненных поступлений во временном распоряжении	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни на основании Выписки из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (код	для отражения в Журнале операциям с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							формы по КФД 0531762)[9]	
94	Отчет о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531786)[9]	уполномоченная организация	электронный	не позднее 3 (третьего) рабочего дня, следующего за отчетным месяцем	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка данных	для сверки операций, отраженных в Журнале операциям с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)
95	Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531762), с расчетными (платежными) документами	уполномоченная организация	электронный	не позднее следующего операционного дня после совершения казначейского платежа и подтверждения банком проведения банковской операции	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций с безналмичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)
96	Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	уполномоченная организация	электронный	не позднее 3 (третьего) рабочего дня, следующего за отчетным месяцем	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка операций, проведенных на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими	для сверки операций, отраженных в Журнале операциям с безналичными денежными

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531788)[9]						во временное распоряжение получателя бюджетных средств	средствами (код формы по ОКУД 0504071)
5. Оплата труда								
97	Правовые акты, устанавливающие сроки выплаты заработной платы, порядок выплаты премий, материальной помощи, надбавок, оплату труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и иных выплат, удержания из заработной платы (профсоюзные взносы и другое)	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее следующего рабочего дня со дня издания (поступления) правового акта/внесения изменений в правовые акты	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принятие в работу в качестве информации	для осуществления расчета по оплате труда в порядке, установленном правовыми актами субъекта централизованного учета
98	Штатное расписание							
98.1	Штатное расписание (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа об утверждении штатного расписания / о внесении изменений в	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принято к учету штатное расписание (штатная расстановка)	для осуществления расчета по оплате труда

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				штатное расписание				
98.2	Штатное расписание (для федеральных казенных учреждений)	субъект централизованного учета	электронные сведения	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа об утверждении штатного расписания / внесения изменений в штатное расписание	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принято к учету штатное расписание (штатная расстановка)	для осуществления расчета по оплате труда
99	Расчет годового фонда оплаты труда (документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия)	субъект централизованного учета	скан-копия	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 Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064), Журнале по прочим операций (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
100	Сведения о бюджетном обязательстве на основании расчета годового фонда оплаты труда	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств получателя бюджетных средств	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531761)	отражение в Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531761) и отражение в учете учетного номера бюджетного обязательства	для использования информации (учетного номера бюджетного обязательства) при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей
101	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу							
101.1	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - ФГИС ЕИСУ КС) не	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений	принят к учету приказ	1) для осуществления расчета по оплате труда; 2) для внесения информации в Карточку–справку (код формы по ОКУД 0504417)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				позднее следующего рабочего дня со дня приема работника на работу				
101.2	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (для федеральных казенных учреждений, для федеральных государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, Федеральной таможенной службы и их территориальных органов (далее – работники ФТС России)	субъект централизованного учета	электронные сведения	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня приема работника на работу	руководитель (уполномоченное лицо) 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)
102	Приказ (распоряжение) об установлении							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(изменении) надбавок работнику							
102.1	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок работнику (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений	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)
102.2	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок работнику (для федеральных казенных учреждений, работнику ФТС России)	субъект централизованного учета	электронные сведения	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений	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)
103	Персональные данные принимаемого на работу работника (паспортные данные, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН), страховой номер							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	индивидуального страхового счета (далее – СНИЛС), наличие инвалидности, информация о детях (степень родства, дата рождения)							
103.1	Персональные данные принимаемого на работу работника (паспортные данные, ИНН, СНИЛС, наличие инвалидности, информация о детях (степень родства, дата рождения) (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС не позднее следующего рабочего дня со дня приема работника на работу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений	отражение информации при формировании налоговой отчетности	1) для формирования налоговой отчетности; 2) для контроля правильности предоставления вычетов, компенсационных выплат, расчетов пособий
103.2	Персональные данные принимаемого на работу работника (паспортные данные, ИНН, СНИЛС, наличие инвалидности, информация о детях (степень родства, дата	субъект централизованного учета	электронные сведения	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня приема работника на работу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при формировании налоговой отчетности	1) для формирования налоговой отчетности; 2) для контроля правильности предоставления вычетов, компенсационных

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	рождения) (для федеральных казенных учреждений, ФТС России)							выплат, расчетов пособий
104	Заявление работника, физического лица – исполнителя по договору гражданско-правового характера на предоставление налоговых вычетов с приложением документов, подтверждающих право на налоговый вычет	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для обеспечения предоставления налоговых вычетов
105	Заявление работника на удержание из заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта централизованного учета	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402) и перечисления взносов и прочих удержаний получателям
106	Заявление работника о прекращении удержания из заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта централизованного учета	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402) и перечисления

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								взносов и прочих удержаний получателям
107	Заявление работника, предусмотренное статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, на перечисление заработной платы на банковскую карту, являющуюся национальным платежным инструментом, с указанием платежных реквизитов	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ввод информации для формирования реестра на перечисление оплаты труда на банковскую карту работника	1) для перечисления оплаты труда, иных выплат (включая пособие по временной нетрудоспособности на банковские карты по указанным реквизитам; 2) для направления реестра в кредитную организацию
108	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу							
108.1	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
108.2	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (для федеральных казенных учреждений, работников ФТС России)	субъект централизованного учета	электронные сведения	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	руководитель (уполномоченное лицо) 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)
109	Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении) работника							
110	Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении) работника (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
110.1	Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении) работника (для	субъект централизованного учета	электронные сведения	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	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

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	федеральных казенных учреждений, работника ФТС России)			следующего рабочего дня со дня издания приказа	централизованного учета			0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
111	Приказ (распоряжение) о премировании работников							
111.1	Приказ (распоряжение) о премировании работников (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС 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 (при направлении не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты выплаты заработной платы)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
111.2	Приказ (распоряжение) о премировании работников (для федеральных казенных учреждений, работников ФТС России)	субъект централизованного учета	электронные сведения	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	руководитель (уполномоченное лицо) 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 (при направлении не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты выплаты заработной платы)
112	Приказ (распоряжение) о предоставлении работнику единовременной выплаты к отпуску, материальной помощи и иных выплат							
112.1	Приказ (распоряжение) о предоставлении единовременной выплаты к отпуску	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС для выплаты не ранее 2 (двух) месяцев и не	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 12 (двенадцати) календарных дней до даты начала отпуска	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)			позднее 16 (шестнадцати) рабочих дней до даты начала отпуска				0504402); 2) для выплаты (перечисления) одновременно с выплатой отпускных
112.2	Приказ (распоряжение) о выплате материальной помощи и иных выплат работнику (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС 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
112.3	Приказ (распоряжение) о выплате материальной помощи и иных выплат работнику (для федеральных казенных учреждений, работников ФТС России)	субъект централизованного учета	электронные сведения	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа, контроль за не превышением выплат	руководитель (уполномоченное лицо) 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

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								централизованного учета
113	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с работником							
113.1	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с работником с указанием дней неотработанного отпуска (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС для выплаты не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты прекращения (расторжения) трудового договора (служебного контракта) с работником, в исключительных случаях, в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации, срок может быть	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее даты увольнения	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 Российской Федерации; 3) для направления документов (сведений) в субъект централизованного учета

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				сокращен до 1 (одного) дня				
113.2	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с работником с указанием дней неотработанного отпуска (для федеральных казенных учреждений)	субъект централизованного учета	электронные сведения	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты прекращения (расторжения) трудового договора (служебного контракта) с работником, в исключительных случаях, в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации, срок может быть сокращен до 1 (одного) дня	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты увольнения работника, в исключительных случаях, срок может быть сокращен до 1 (одного) 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 Российской Федерации; 3) для направления документов (сведений) в субъект централизованного учета
113.3	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с	субъект централизованного учета	электронные сведения	не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты прекращения (расторжения) трудового договора	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты увольнения работника, в исключительных случаях, срок	1) отражение информации при расчете оплаты труда; 2) формирование справок о заработной плате	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	работником с указанием дней неотработанного отпуска (для работников ФТС России)			(служебного контракта) с работником, в исключительных случаях, в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации, срок может быть сокращен до 1 (одного) дня		может быть сокращен до 1 дня	(справки о доходах и суммах налога физического лица и иных справок по требованию субъекта централизованного учета)	заработной платы в сроки, установленные законодательством Российской Федерации; 3) для направления документов (сведений) в субъект централизованного учета
114	Приказ (распоряжение) о привлечении работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни							
114.1	Приказ (распоряжение) о привлечении работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
114.2	Приказ (распоряжение) о привлечении работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (для федеральных казенных учреждений, работников ФТС России)	субъект централизованного учета	электронные сведения	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	руководитель (уполномоченное лицо) 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
115	Приказ о возложении обязанностей							
115.1	Приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника с указанием размера доплаты (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
115.2	Приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника с	субъект централизованного учета	электронные сведения	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего	руководитель (уполномоченное лицо) 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

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	указанием размера доплаты (для федеральных казенных учреждений, работников ФТС России)			рабочего дня со дня издания приказа				(перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
116	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику							
116.1	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС для выплаты не позднее 12 (двенадцати) рабочих дней до даты начала отпуска в части федеральных государственных гражданских служащих, не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты начала отпуска в части иных работников	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 11 (одиннадцати) календарных дней до даты начала отпуска в части федеральных государственных гражданских служащих; не позднее, чем за 4 (четыре) календарных дня до начала отпуска в части иных 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)[4] в регистрах бухгалтерского учета; 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
116.2	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (для федеральных казенных учреждений, работников ФТС России)	субъект централизованного учета	электронные сведения	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 12 (двенадцати) рабочих дней до даты начала отпуска в части ФГГС ФТС России, не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты начала отпуска в части иных работников	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее, чем за 11 (одиннадцати) календарных дней до даты начала отпуска в части ФГГС России, не позднее, чем за 4 (четыре) календарных дня до начала отпуска в части иных работников	начисление сумм оплаты ежегодного отпуска 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
117	Приказ (распоряжение) об отзыве из отпуска работника							
117.1	Приказ (распоряжение) об отзыве из отпуска работника (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
117.2	Приказ (распоряжение) об отзыве из отпуска работника (для федеральных казенных учреждений, работников ФТС России)	субъект централизованного учета	электронные сведения	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	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)
118	Приказ (распоряжение) о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска в случае временной нетрудоспособности работника							
118.1	Приказ (распоряжение) о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска в случае временной нетрудоспособности работника (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
118.2	Приказ (распоряжение) о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска в случае временной нетрудоспособности работника (для федеральных казенных учреждений, работников ФТС России)	субъект централизованного учета	электронные сведения	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	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)
119	Приказ (распоряжение) о предоставлении работнику отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет							
119.1	Приказ (распоряжение) о предоставлении работнику отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
119.2	Приказ (распоряжение) о предоставлении работнику отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет (для федеральных казенных учреждений, работников ФТС России)	субъект централизованного учета	электронные сведения	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения сведений	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
120	Приказ (распоряжение) о премировании работника в связи с награждением ведомственными, государственными наградами	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения / издания распорядительного документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402) и выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
121	Приказы об обеспечении денежным довольствием и о предоставлении социальных гарантий работникам таможенных органов	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения сведений	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Российской Федерации							
122	Документы, содержащие информацию о необходимости выплаты денежной компенсации за задержку выплаты заработной платы или другой выплаты работнику	субъект централизованного учета	электронный образ	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
123	Листок нетрудоспособности							
123.1	Листок нетрудоспособности (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	в части расчета пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 (три) календарных дня – не позднее следующего рабочего дня со дня отражения информации в ГИИС «Электронный бюджет»; в части выплаты (перечисления)	расчет пособия	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 (три) календарных дня – в ближайший день, установленный для выплаты заработной платы в субъекте централизованного учета при условии поступления документа не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты выплаты заработной платы, в день, установленный для следующей выплаты заработной платы при условии поступления документа позже 4 (четырех) рабочих дней до даты выплаты заработной платы		

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
123.2	Листок нетрудоспособности (для федеральных казенных учреждений, работников ФТС России)	субъект централизованного учета	электронные сведения	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения листка нетрудоспособности	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	в части расчета пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 (три) календарных дня – не позднее следующего рабочего дня со дня отражения информации в ГИИС «Электронный бюджет»; в части выплаты (перечисления) пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 (три) календарных дня – в ближайший день, установленный для выплаты заработной платы в субъекте централизованного учета при условии поступления документа не позднее 4	расчет пособия	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						(четырех) рабочих дней до даты выплаты заработной платы, в день, установленный для следующей выплаты заработной платы при условии поступления документа позже 4 (четырех) рабочих дней до даты выплаты заработной платы		
124	Сведения о застрахованном лице по форме, утвержденной СФР[14] (изменения в сведения)							
124.1	Сведения о застрахованном лице по форме, утвержденной СФР (изменения в сведения)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС для передачи в территориальный орган СФР по месту регистрации позднее трех	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений о работнике	обеспечение взаимодействия с территориальным органом СФР по месту регистрации при расчета пособия по временной	для передачи субъектом централизованного учета в территориальный орган СФР по месту регистрации

[14] Приказ СФР от 22.04.2024 № 643 «Об утверждении форм документов и сведений, применяемых в целях назначения и выплаты страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июня 2024, регистрационный № 78675).

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(при наличии функциональной возможности)			рабочих дней со дня их получения			нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком (далее – пособие)	
124.2	Сведения о застрахованном лице по форме, утвержденной СФР (изменения в сведения)	субъект централизованного учета	электронный	направление в территориальный орган СФР по месту регистрации позднее трех рабочих дней со дня их получения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений о работнике	обеспечение взаимодействия с территориальным органом СФР по месту регистрации при расчете пособия	для передачи субъектом централизованного учета в территориальный орган СФР по месту регистрации
125	Документы, содержащие информацию об ошибке в электронном листке нетрудоспособности							
125.1	Документы, содержащие информацию об ошибке в электронном листке нетрудоспособности (при наличии	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС для формирования в случае обнаружения ошибки в	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений о работнике	обеспечение взаимодействия с территориальным органом СФР по месту регистрации при расчете пособия	для передачи субъектом централизованного учета в территориальный орган СФР по месту регистрации

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	функциональной возможности)			сведениях об открытии электронного листка нетрудоспособности				
125.2	Документы, содержащие информацию об ошибке в электронном листке нетрудоспособности	субъект централизованного учета	электронные сведения	формирование в случае обнаружения ошибки в сведениях об открытии электронного листка нетрудоспособности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений о работнике	обеспечение взаимодействия с территориальным органом СФР по месту регистрации при расчете пособия	для передачи субъектом централизованного учета в территориальный орган СФР по месту регистрации
126	Документы, содержащие информацию о периоде, за который электронный листок нетрудоспособности не подлежит оплате							
126.1	Документы, содержащие информацию о периоде, за который электронный листок нетрудоспособности не подлежит оплате (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС для подтверждения о необходимости осуществления выплат при получении информации о закрытии электронного	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений о работнике	обеспечение взаимодействия с территориальным органом СФР по месту регистрации при расчете пособия	для передачи субъектом централизованного учета в территориальный орган СФР по месту регистрации

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				листка нетрудоспособности				
126.2	Документы, содержащие информацию о периоде, за который электронный листок нетрудоспособности не подлежит оплате	субъект централизованного учета	скан-копия	направление подтверждения о необходимости осуществления выплат при получении информации о закрытии электронного листка нетрудоспособности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений о работнике	обеспечение взаимодействия с территориальным органом СФР по месту регистрации при расчете пособия	для передачи субъектом централизованного учета в территориальный орган СФР по месту регистрации
127	Сведения для расчета пособия	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения сведений о закрытии электронного листка нетрудоспособности	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений о работнике	обеспечение взаимодействия с территориальным органом СФР по месту регистрации при расчета пособия	для передачи субъектом централизованного учета в территориальный орган СФР по месту регистрации
128	Сведения необходимые для назначения и выплаты пособия							
128.1	Сведения, необходимые для	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС для	ответственное лицо субъекта	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	обеспечение взаимодействия с территориальным	для передачи субъектом централизован-

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	назначения и выплаты пособия (при наличии функциональной возможности)			формирования не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения сведений о закрытии электронного листка нетрудоспособности	централизованного учета	получения сведений о работнике	органом СФР по месту регистрации при расчете пособия	ного учета в территориальный орган СФР по месту регистрации
128.2	Сведения, необходимые для назначения и выплаты пособия	субъект централизованного учета	электронный	формирование не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения сведений о закрытии электронного листка нетрудоспособности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений о работнике	обеспечение взаимодействия с территориальным органом СФР по месту регистрации при расчете пособия	для передачи субъектом централизованного учета в территориальный орган СФР по месту регистрации
129	Документы, содержащие информацию для расчета пособия отдельным категориям застрахованных лиц	уполномоченная организация	бумажный	формирование не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения информации по листку нетрудоспособности	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения информации по листку нетрудоспособ-	направлены документы, содержащие информацию для расчета пособия отдельным категориям	для формирования и направления субъектом централизованного учета Реестра обезличенных сводных данных[15]

[15] Приказ Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 777н «Об утверждении особенностей порядка назначения и выплаты страхового обеспечения отдельным категориям застрахованных лиц» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 ноября 2021 г., регистрационный № 65969), с изменениями, внесенными приказом Минтруда России от 14 апреля 2023 г. № 312н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 мая 2023 г., регистрационный № 73360).

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				отдельной категории застрахованных лиц		ности отдельной категории застрахованных лиц	застрахованных лиц	
130	Акт о несчастном случае на производстве, либо акт о случае профессионального заболевания, либо судебное решение об установлении юридического факта несчастного случая на производстве или профессионального заболевания	субъект централизованного учета	скан-копия	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 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

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
131	Заявление о замене календарных лет (календарного года) при расчете пособия по временной нетрудоспособности	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления от застрахованного лица	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений), необходимых для расчета пособия	1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование Сведений для расчета пособий	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для формирования и направления субъектом централизованного учета Заявления о пересчете ранее назначенного пособия
132	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	субъект централизованного учета	скан-копия	1) направление скан-копии 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
133	Табель учета использования рабочего времени							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(код формы по ОКУД 0504421)[4] (в том числе корректирующий)							
133.1	Табель учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) (в том числе корректирующий) (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС 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)
133.2	Табель учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) (в том числе	субъект централизованного учета	электронные сведения	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	корректирующий) (для федеральных казенных учреждений, работникам ФТС России и ее территориальных органов)			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	централизованного учета			
134	Приказы по начислению выплат по оплате труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови и ее компонентов, военные сборы, учебные отпуска, отпуск без сохранения							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	заработной платы и иные)							
134.1	Приказы по начислению выплат по оплате труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови и ее компонентов, военные сборы, учебные отпуска, отпуск без сохранения заработной платы и иные) (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
134.2	Приказы по начислению выплат по оплате труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови и ее компонентов, военные сборы, учебные отпуска, отпуск без сохранения заработной платы и иные) (для	субъект централизованного учета	электронные сведения	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	руководитель (уполномоченное лицо) 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

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	федеральных казенных учреждений, работников ФТС России)							централизованного учета
135	Исполнительные листы, судебные приказы (возврат исполнительных листов), постановление об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника	субъект централизованного учета	электронный образ	1) при поступлении документов на уволенного работника-должника возвращает судебному приставу-исполнителю / взыскателю не позднее дня, следующего за днем поступления документов; 2) на работающих работников-должников направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения с приложением документов, подтверждающих	ответственные лица субъекта централизованного учета	удержание в день ближайшей выплаты заработной платы	1) удержания по исполнительному листу (судебному приказу); 2) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей 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

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				наличие лиц, находящихся на иждевении работника-должника				
136	Заявление работника, в том числе о предоставлении справок по оплате труда	субъект централизованного учета	скан-копия	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 работника	для направления запрашиваемой информации в субъект централизованного учета
137	Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами							
137.1	Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения, скан-копия	1) направление из ФГИС ЕИСУ КС для обеспечения контроля правомерности предоставления выходных дней сотруднику (работнику) на основании представленных документов;	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	расчет среднего дневного заработка для оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	1) для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для формирования Записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				2) не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа (распоряжения) направление заверенную копию на бумажном носителе в уполномоченную организацию				других случаях (код формы по ОКУД 0504425); 3) для выплаты (перечисления) в установленные законодательством Российской Федерации сроки
137.2	Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами (для федеральных казенных учреждений, работников ФТС России)	субъект централизованного учета	электронные сведения, скан-копия	1) контроль правомерности предоставления дополнительных выходных дней работнику на основании представленных документов; 2) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление заверенную копию на бумажном носителе в уполномоченную организацию не позднее	руководитель (уполномоченное лицо) 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

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				следующего рабочего дня со дня издания приказа (распоряжения)				
138	Заявление на получение социального пособия на погребение с приложением справки о смерти (оригинал), выданной органами записи актов гражданского состояния	субъект централизованного учета	скан-копия	1) контроль правомерности назначения и выплаты пособия; 2) незамедлительно направление электронного образа (скан-копии) в уполномоченную организацию в день получения документов (сведений), не позднее следующего рабочего дня со дня получения оригинала документов на бумажном носителе направление их в уполномоченную организацию	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)
139	Документы (сведения), необходимые для	уполномоченная организация	бумажный	при необходимости возмещения	уполномоченное лицо	ежеквартально, не позднее 20 (двадцати)	сформированное Заявление для соответствующе-	для направления в СФР с целью возмещения

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	представления в СФР для возмещения расходов страхователя (заявления и иные документы по формам, утвержденным СФР, с приложением документов, перечень которых установлен законодательством Российской Федерации (возмещение расходов на выплату социального пособия на погребение, на оплату 4 (четырех) дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и возмещение специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, возмещение расходов на предупредительные меры по			(после получения от субъекта централизованного учета документов (сведений), необходимых для возмещения расходов) формирование Заявление по форме, утвержденной СФР для конкретного вида возмещения и в установленные законодательством Российской Федерации сроки	уполномоченной организации	календарных дней после отчетного квартала, до 15 декабря текущего года	го вида возмещения	расходов субъекта централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

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

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	наступлением страхового случая, на весь период санаторно-курортного лечения и проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно с приложением скан-копии сведений, необходимых для оплаты отпуска, предусмотренных законодательством Российской Федерации							
140.1	Приказ о предоставлении отпуска для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации), который субъект централизованного учета обязан предоставлять работнику, нуждающемуся в	субъект централизованного учета	электронные сведения	1) направление из ФГИС ЕИСУ КС для осуществления контроля правомерности предоставления отпуска для санаторно-курортного лечения; 2) не позднее 18 (восемнадцати) дней до даты начала отпуска направление в уполномоченную организацию	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 15 (пятнадцати) дней до даты начала отпуска	формирование справки-расчета о размере оплаты отпуска по форме, утвержденной СФР	не позднее 14 (четырнадцати) дней до начала отпуска уполномоченная организация направляет документы (сведения), предусмотренные законодательством Российской Федерации, для оплаты отпуска в СФР

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	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 скан-копии сведений, необходимых для оплаты отпуска, предусмотренных законодательством Российской Федерации (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)							
140.2	Приказ о предоставлении отпуска для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством	субъект централизованного учета	электронные сведения	1) контроль правомерности предоставления отпуска для санаторно-курортного лечения; 2) формирование средствами ГИИС «Электронный	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 15 (пятнадцати) дней до даты начала отпуска	формирование справки-расчета о размере оплаты отпуска по форме, утвержденной СФР	не позднее 14 (четырнадцати) дней до начала отпуска уполномоченная организация направляет документы (сведения), предусмотренные

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Российской Федерации), который субъект централизованного учета обязан предоставлять 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 скан-копии сведений, необходимых для оплаты отпуска, предусмотренных законодательством Российской Федерации (для федеральных казенных учреждений, работников ФТС России)			бюджет» не позднее 18 (восемнадцати) дней до даты начала отпуска				законодательством Российской Федерации, для оплаты отпуска в СФР

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
141	Заявление о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию (форма ДСВ –1)	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения Заявления о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию	начисление, удержание и перечисление дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию	для направления в территориальный орган СФР по месту нахождения субъекта централизованного учета
142	Справки по оплате труда							
142.1	Справка о среднем заработке для определения размера пособия по безработице, о среднем заработке за последние три месяца работы для пособия по безработице, о размере среднемесячного заработка, иные справки по заработной плате	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованного учета не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления работника субъекта централизованно-	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	по мере необходимости	формирование на основании данных, отраженных в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)	для оформления, подписания субъектом централизованного учета на бумажном носителе и выдачи работнику (сотруднику) субъекта централизованного учета

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				го учета о предоставлении справки				
142.2	Справка о доходах и суммах налога физического лица	уполномоченная организация	электронный	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» 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; по итогам очередного года по сотрудникам субъекта централизованного учета в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	по мере необходимости	формирование на основании данных, отраженных в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)	для оформления, подписания субъектом централизованного учета на бумажном носителе и выдачи работнику (сотруднику) субъекта централизованного учета

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
143	Справка об инвалидности врачебно-трудовой экспертной комиссии	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	учет при расчете размера страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, стандартных вычетов по налогу на доходы физических лиц	для контроля правильности предоставления вычетов, компенсационных выплат, расчетов пособий
144	Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в установленные сроки выплаты заработной платы за текущий месяц	ответственное лицо субъекта централизованного учета	на постоянной основе	организация информирования о составных частях заработной платы работника субъектом централизованного учета	для выдачи Расчетного листка о начислении и удержании заработной платы работнику субъекта централизованного учета
145	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (код	уполномоченная организация	электронный	одномоментно с исчислением среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения приказа, являющегося основанием для	сформированный расчет среднего заработка в случаях, установленных законодательством Российской	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	формы по ОКУД 0504425)			других случаях в ГИИС «Электронный бюджет»		исчисления среднего заработка	Федерации (предоставление отпуска, увольнение и иных случаях)	
146	Расчетная ведомость (код формы по ОКУД 0504402)	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты выплаты заработной платы; 2) направление не позднее дня формирования документа в субъект централизованного учета для подписания не позднее 1 (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 средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации (при	для отражения в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (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

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							безналичном перечислении)	
147	Платежная ведомость (код формы по ОКУД 0504403)[4] (при выдаче заработной платы наличными денежными средствами)	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление на бумажном носителе в субъект централизованного учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до установленной даты выплаты заработной платы	ответственные лица уполномоченной организации, ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа от субъекта централизованного учета	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002); 3) при необходимости формирование Реестра депонированных сумм (код формы по ОКУД 0504047)[2] и Книги аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (код формы по ОКУД 0504048)[2]	для отражения в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
148	Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты	формирование Реестра на перечисление денежных	1) для направления в субъект централизован-

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	работников в кредитные организации			направление в электронном формате в кредитную организацию не позднее срока, установленного для выплаты заработной платы		перечисления заработной платы	средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	ного учета на подписание (при необходимости); 2) для направления уполномоченной организацией Реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации в кредитную организацию
149	Карточка-справка (код формы по ОКУД 0504417)	уполномоченная организация	электронный	по мере начисления заработной платы; направление в субъект централизованного учета не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, для дозаполнения кадровыми данными	ответственные лица уполномоченной организации	ежемесячно отражаются данные о начисленной заработной плате автоматически в ГИИС «Электронный бюджет»	заполнение Карточки-справки (код формы по ОКУД 0504417) в части данных по оплате труда работников	для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
150	Справка о прохождении военного сбора по форме согласно	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со	расчет среднего заработка за период	1) для отражения в Расчетной ведомости (код

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	приложению № 2 к Положению о проведении военных сборов[16]			дня получения документа		дня получения документа	прохождения военных сборов	формы по ОКУД 0504402); 2) для формирования Записки-расчета (код формы по ОКУД 0504425); 3) для выплаты (перечисления) в установленные законодательством Российской Федерации сроки
151	Документы (сведения) о размере фактических расходов на выплату среднего заработка на время прохождения военных сборов	уполномоченная организация	электронный	направление в субъект централизованного учета не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня выплаты среднего заработка работнику на время прохождения военных сборов	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня выплаты среднего заработка работнику на время прохождения военных сборов	формирование сведений	для направления субъектом централизованного учета в военный комиссариат с целью возмещения расходов на выплату среднего заработка на время прохождения военных сборов
152	Документы, содержащие информацию о работниках и стоимости (суммы платежей) по	субъект централизованного учета	скан-копия	направляют информацию не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее последнего дня календарного месяца получения информации	1) исчисление страховых взносов; 2) отражение факта	1) для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по

[16] Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2006 г. № 333 «О военных сборах и некоторых вопросах обеспечения исполнения воинской обязанности».

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	договорам на оказание медицинских услуг работникам, заключаемым на срок менее одного года с медицинскими организациями, имеющими соответствующие лицензии на осуществление медицинской деятельности			подписания Акта выполненных работ, оказанных услуг			хозяйственной жизни в учете	ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071), Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов; 2) для перечисления в установленные законодательством Российской Федерации сроки
6. Администрирование доходов и источников финансирования дефицита федерального бюджета								
153	Первичные документы, применяемые для учета операций по начислению доходов, в том числе сводные первичные учетные документы, сформированные из документов – оснований начисления доходов							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
153.1	Ведомость начисления доходов бюджета (код формы по ОКУД 0510837)[3]	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
153.2	Ведомость группового начисления доходов (код формы по ОКУД 0510431)[3]	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования в случае ведения группового учета доходов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
153.3	Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (код формы по ОКУД 0510432)[3]	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (код

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								формы по ОКУД 0504071)
153.4	Ведомость выпадающих доходов (код формы по ОКУД 0510838)[3]	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
154	Документ, содержащий информацию о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам для сверки данных							
154.1	Документ, содержащий информацию о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам для сверки данных	уполномоченная организация	электронный	направление в субъект централизованного учета информацию не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее 4 (четырех) рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом	сформирован документ, содержащий информацию о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам	для сверки данных бухгалтерского учета с данными администратора доходов

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
154.2	Акт сверки дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам (при наличии функциональной возможности)	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее 4 (четырех) рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом	сформирован Акт сверки дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам	для сверки данных бухгалтерского учета с данными администратора доходов
155	Акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании инвентаризационных описей расчетов по администрируемым доходам	инвентаризационная комиссия, руководитель (уполномочен-ное 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 расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
156	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при расчетах между администратором доходов бюджета, осуществляющим отдельные полномочия по администрированию кассовых поступлений, и							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	администратором доходов бюджета (получателем бюджетных средств), осуществляющим отдельные полномочия по начислению и учету платежей в бюджет							
156.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) (при наличии функциональной возможности)	уполномоченная организация	электронный	1) формирование и направление на подписание субъекту централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 5 (пяти) рабочих дней после отражения в учете операций по начислению (поступлению) доходов; 2) подписание субъектом централизованного учета и направление принимающей стороне средствами ГИИС «Электронный	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственное лицо уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) принимающей стороны, главный бухгалтер принимающей стороны (уполномоченное лицо),	не позднее следующего рабочего дня после получения документа, подписанного принимающей стороной	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания документа	ответственное лицо принимающей стороны			
156.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805)	субъект централизованного учета	бумажный	направление в уполномоченную организацию в двух экземплярах с информацией об ожидаемом поступлении доходов бюджета не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	1) заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации, главным бухгалтером уполномоченной организации	для подписания субъектом централизованного учета и направления на бумажном носителе после отражения в учете операций по кассовым поступлениям доходов (подпункт 156.3 пункта 156 Графика документооборота)
156.3	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) (продолжение подпункта 156.2 пункта 156 Графика документооборота)	субъект централизованного учета	бумажный	1) подписание не позднее рабочего дня после получения документа; 2) направление передающей стороне не позднее 2 (двух) рабочих дней со	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дня подписания документа; 3) направление скан-копии в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня после подписания документа				
157	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 24 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н							
157.1	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 24 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н в случае принятия решения	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия соответствующего решения	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни на основании Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (код	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по по доходам (код

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	субъектом централизованного учета о зачете (уточнении) платежей в бюджет						формы по КФД 0531761)	формы по ОКУД 0504071)
157.2	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 24 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н на основании поступившего Запроса на выяснение принадлежности платежа (код формы по КФД 0531808)[5]	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в срок, не превышающий двадцати рабочих дней (если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок) со дня представления в его адрес Запроса по невыясненным поступлениям	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни на основании Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531761)	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071)
158	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (код формы по ОКУД 0510436)[3] с приложением скан-копии справки о принятых мерах по обеспечению документов, подтверждающих обстоятельства	субъект централизованного учета	электронный	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	одномоментно после утверждения документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(случаи), указывающие на безнадежность взыскания указанной задолженности							счету (код формы по ОКУД 0509213)
159	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета (код формы по ОКУД 0510437)[3] в части переплат доходов части переплат доходов							
159.1	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	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» 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 со дня поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
159.2	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета (код формы по ОКУД 0510437) (при принятии решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами комиссией по поступлению и выбытию активов)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днемутверждения 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 со дня поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
160	Справка о перечислении поступлений в бюджеты (код формы по КФД 0531468)[17]	уполномоченная организация	электронный	не позднее 3 (трех) рабочих дней месяца, следующего за отчетным	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций

[17] Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 декабря 2022 г. № 198н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 января 2023 г., регистрационный № 72192), с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июня 2023 г. № 110н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 июля 2023 г., регистрационный № 74542).

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071)
161	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)[9] с расчетными (платежными) документами	уполномоченная организация	электронный	не позднее следующего операционного дня после совершения казначейского платежа и подтверждения банком проведения банковской операции	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни на основании первичных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете, направленных с Выпиской из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531779)	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)
162	Отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531787)[9]	уполномоченная организация	электронный	не позднее 3 (третьего) рабочего дня, следующего за отчетным месяцем	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка операций, проведенных на лицевом счете администратора доходов бюджета	для сверки операций, отраженных в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)
163	Выписка из лицевого счета главного администратора	уполномоченная организация	электронный	не позднее следующего операционного	ответственное лицо	в течение 1 (одного) рабочего дня со	отражение факта хозяйственной жизни на	для отражения в Журнале операций с безналичными

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (код формы по КФД 0531763)[9], приложение к Выписке из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (код формы по КФД 0531781)[9] с расчетными (платежными) документами			дня после совершения казначейского платежа и подтверждения банком проведения банковской операции	уполномоченной организации	дня получения документа	основании первичных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете, направленных с Выпиской из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (код формы по КФД 0531763)	денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)
164	Отчет о состоянии лицевого счета главного	уполномоченная организация	электронный	не позднее 3 (третьего) рабочего дня,	ответственное лицо	в течение 1 (одного) рабочего дня со	сверка операций, проведенных на лицевом счете	для сверки операций, отраженных в

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (код формы по КФД 0531795)[9]			следующего за отчетным месяцем	уполномоченной организации	дня получения документа	главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора)	Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)
165	Выписка из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764), приложение к Выписке из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531782)[9] с расчетными (платежными) документами	уполномоченная организация	электронный	не позднее следующего операционного дня после совершения казначейского платежа и подтверждения банком проведения банковской операции	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни на основании первичных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете, направленных с Выписка из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764)	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
166	Отчет о состоянии лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531791)[9]	уполномоченная организация	электронный	не позднее 3 (третьего) рабочего дня, следующего за отчетным месяцем	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка операций, проведенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета	для сверки операций, отраженных в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)
167	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 18 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н по лицевому счету администратора доходов федерального бюджета	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления первичных документов – оснований для возврата денежных средств (копия документа, подтверждающего факт уплаты платежа), а также при необходимости документы, подтверждающие право плательщика на возврат)	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня с получения выписки	для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
168	Справка органа Федерального казначейства (код формы по КФД 0531453)[17]	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами автоматизированной системы Федерального казначейства не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента принятия соответствующего решения	уполномоченные лица субъекта централизованного учета, ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (код формы по КФД 0531761) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071)
169	Реестр передаваемых (принимаемых) платежей (код формы по КФД 0531477)[17] (в части платежей, ошибочно зачисленных на счет другого органа Федерального казначейства)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами автоматизированной системы Федерального казначейства не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента принятия соответствующего решения	уполномоченные лица субъекта централизованного учета, ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071)
170	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (код формы по ОКУД 0510445)[3]	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	члены Комиссий субъекта централизованного учета, председатель Комиссии субъекта централизован-	одномоментно после утверждения документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учёта в	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					ного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета	ГИИС «Электронный бюджет»		по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
6.1. Администрирование доходов Федеральной налоговой службы								
171	Реестр начисленных сумм налогов, сборов, пеней, процентов и налоговых санкций	субъект централизованного учета	электронный	направление единым пакетом реестров субъектом централизованного учета, выполняющим обеспечивающую функцию, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня формирования первичных и сводных реестров субъектами централизованного учета, наделенными полномочиями администратора доходов бюджетов	ответственное лицо субъекта централизованного учета, выполняющего обеспечивающую функцию	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071); Журнале операций по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				бюджетной системы Российской Федерации согласно правовым актам ФНС России				
172	Реестр сумм платежей, по которым начисления по декларациям (расчетам, сведениям из регистрирующих органов) отсутствуют	субъект централизованного учета	электронный	направление единым пакетом реестров субъектом централизованного учета, выполняющим обеспечивающую функцию, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня формирования первичных и сводных реестров субъектами централизованного учета, наделенными полномочиями администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ответственное лицо субъекта централизованного учета, выполняющего обеспечивающую функцию	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				согласно правовым актам ФНС России				
173	Реестр о поступлении в бюджеты	субъект централизованного учета	электронный	направление единым пакетом реестров субъектом централизованного учета, выполняющим обеспечивающую функцию, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня формирования первичных и сводных реестров субъектами централизованного учета, наделенными полномочиями администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации согласно правовым актам ФНС России	ответственное лицо субъекта централизованного учета, выполняющего обеспечивающую функцию	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	сверка операций, проведенных на лицевом счете администратора доходов бюджетов	для сверки операций, отраженных в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
174	Реестр о поступлении в бюджеты по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований г. Байконур	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
175	Реестр движения сомнительной задолженности должников, находящихся в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, по доходам бюджетов, администрируемым ФНС России	субъект централизованного учета	электронный	направление единым пакетом реестров субъектом централизованного учета, выполняющим обеспечивающую функцию, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня формирования первичных и сводных реестров субъектами	ответственное лицо субъекта централизованного учета, выполняющего обеспечивающую функцию	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				централизованного учета, наделенными полномочиями администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации согласно правовым актам ФНС России				по ОКУД 0509213)
176	Реестр движения сомнительной задолженности по неналоговым обязательствам, администрируемой ФНС России	субъект централизованного учета	электронный	направление единым пакетом реестров субъектом централизованного учета, выполняющим обеспечивающую функцию, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня формирования первичных и сводных реестров субъектами централизованного учета, наделенными полномочиями	ответственное лицо субъекта централизованного учета, выполняющего обеспечивающую функцию	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации согласно правовым актам ФНС России				
177	Реестр сумм списанной задолженности, нереальной к взысканию	субъект централизованного учета	электронный	направление единым пакетом реестров субъектом централизованного учета, выполняющим обеспечивающую функцию, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня формирования первичных и сводных реестров субъектами централизованного учета, наделенными полномочиями администратора доходов бюджетов бюджетной	ответственное лицо субъекта централизованного учета, выполняющего обеспечивающую функцию	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				системы Российской Федерации согласно правовым актам ФНС России				
178	Справка о перечислении поступлений в бюджеты (код формы по КФД 0531468)	уполномоченная организация	электронный	не позднее 3 (трех) рабочих дней месяца, следующего за отчетным	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, в том числе по поступлению, возврату, зачету, распределению доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поступлению единого налогового платежа, поступивших в последний день отчетного периода и на отчетную дату оставшихся на счете органа Федерального казначейства для их распределения и последующего	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							перечисления на счета соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в следующем отчетном периоде	
179	Сводный реестр дебиторской, кредиторской задолженности по доходам бюджетов, администрируемым ФНС России	субъект централизованного учета	электронный	направление единым пакетом реестров субъектом централизованного учета, выполняющим обеспечивающую функцию, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня формирования первичных и сводных реестров субъектами централизованного учета, наделенными полномочиями администратора доходов бюджетов бюджетной	ответственное лицо субъекта централизованного учета, выполняющего обеспечивающую функцию	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование инвентаризационной описи расчетов по администрируемым доходам	для сверки данных бухгалтерского учета с данными администратора доходов

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				системы Российской Федерации согласно правовым актам ФНС России				
180	Реестр платежей, отнесенных налоговыми органами к невыясненным поступлениям	субъект централизованного учета	электронный	направление единым пакетом реестров субъектом централизованного учета, выполняющим обеспечивающую функцию, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня формирования первичных и сводных реестров субъектами централизованного учета, наделенными полномочиями администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации согласно	ответственное лицо субъекта централизованного учета, выполняющего обеспечивающую функцию	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование инвентаризационной описи расчетов по администрируемым доходам	для сверки данных бухгалтерского учета с данными администратора доходов

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				правовым актам ФНС России				
181	Информация о верификации данных сводных первичных документов (Реестров)	субъект централизованного учета	электронный	направление единым пакетом реестров субъектом централизованного учета, выполняющим обеспечивающую функцию, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня формирования первичных и сводных реестров субъектами централизованного учета, наделенными полномочиями администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации согласно правовым актам ФНС России	ответственное лицо субъекта централизованного учета, выполняющего обеспечивающую функцию	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете на основании Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833)[2] 2) формирование инвентаризационной описи расчетов по администрируемым доходам	1) для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 2) для сверки данных бухгалтерского учета с данными администратора доходов

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
182	Детализация реестра движения сомнительной задолженности должников, находящихся в процедурах, применяемых в деле о банкротстве по доходам бюджетов, администрируемым ФНС России	субъект централизованного учета	электронный	направление единым пакетом реестров субъектом централизованного учета, выполняющим обеспечивающую функцию, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня формирования первичных и сводных реестров субъектами централизованного учета, наделенными полномочиями администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации согласно правовым актам ФНС России	ответственное лицо субъекта централизованного учета, выполняющего обеспечивающую функцию	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование инвентаризационной описи расчетов по администрируемым доходам	для сверки данных бухгалтерского учета с данными администратора доходов
183	Детализация реестра движения сомнительной задолженности по	субъект централизованного учета	электронный	направление единым пакетом реестров субъектом	ответственное лицо субъекта централизованного учета,	не позднее следующего рабочего дня со	формирование инвентаризационной описи расчетов по	для сверки данных бухгалтерского учета с данными

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	неналоговым обязательствам, администрируемым ФНС России			централизованного учета, выполняющим обеспечивающую функцию, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня формирования первичных и сводных реестров субъектами централизованного учета, наделенными полномочиями администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации согласно правовым актам ФНС России	выполняющего обеспечивающую функцию	дня получения документа	администрируемым доходам	администратора доходов
184	Инвентаризационная опись расчетов по администрируемым доходам	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании Сводного реестра дебиторской, кредиторской	ответственные лица субъекта централизованного учета, инвентаризационная комиссия	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) подтверждение показателей бюджетного учета; 2) направление требования о представлении	для формирования субъектом централизованного учета Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				задолженности по доходам бюджетов, администрируемым ФНС России; Реестра платежей, отнесенных налоговыми органами к невыясненным поступлениям; Информации о верификации данных сводных первичных документов (Реестров); Детализации реестра движения сомнительной задолженности должников, находящихся в процедурах, применяемых в деле о банкротстве по доходам бюджетов, администрируемым ФНС России; детализации реестра движения сомнительной			первичных учётных документов (при необходимости)	(пункт 185 Графика документооборота)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				задолженности по неналоговым обязательствам, администрируемым ФНС России				
185	Акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463) (при наличии технической возможности)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании инвентаризационных описей расчетов по администрируемым доходам	инвентаризационная комиссия, руководитель (уполномоченное 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 расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
6.2. Администрирование доходов ФТС России								
186	Ведомость учета расчетов по таможенным и иным платежам, взимание которых возложено на таможенные органы	субъект централизованного учета	электронный	ежемесячно, не позднее 13 числа месяца, 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 Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								по ОКУД 0509213)
187	Реестр поступлений денежных средств плательщиков таможенных и иных платежей	субъект централизованного учета	электронный	ежемесячно, не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, 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 Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
188	Реестр поступлений денежных средств от обращения в федеральную собственность иностранной валюты	субъект централизованного учета	электронный	ежемесячно, не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, 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 Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
189	Реестр уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа	субъект централизованного учета	электронный	ежемесячно, не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, 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 Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071),

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								Журнале операций по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
190	Реестр возвратов денежных средств плательщиков таможенных и иных платежей	субъект централизованного учета	электронный	ежемесячно, не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, 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 Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
191	Справка о перечислении поступлений в бюджеты (код формы по КФД 0531468)	уполномоченная организация	электронный	не позднее 3 (трех) рабочих дней месяца, следующего за отчетным	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете авансовых платежей и денежных залогов, предусмотренных правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации (единый таможенный	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							платеж), поступивших в последний день отчетного периода и на отчетную дату оставшихся на счете органа Федерального казначейства для их распределения и последующего перечисления на счета соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в следующем отчетном периоде	
192	Реестр просроченной дебиторской задолженности по таможенным и иным платежам	субъект централизованного учета	электронный	ежеквартально, не позднее 13 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» бюджетной отчетности и направление на подписание руководителю	для формирования Пояснительной записки к бюджетной отчетности (код

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							(уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности, в части сведений, не содержащих	формы по ОКУД 0503160)[18]

[18] Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2011 г., регистрационный № 19693), с изменениями внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 191н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 февраля 2012 г., регистрационный № 23229), от 26 октября 2012 г. № 138н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 декабря 2012 г., регистрационный № 26253), от 19 декабря 2014 г. № 157н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2015 г., регистрационный № 35856), от 26 августа 2015 г. № 135н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2015 г., регистрационный № 38821), от 31 декабря 2015 г. № 229н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2016 г., регистрационный № 41312), от 16 ноября 2016 г. № 209н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2016 г., регистрационный № 44741), от 2 ноября 2017 г. № 176н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 декабря 2017 г., регистрационный № 49101), от 7 марта 2018 г. № 43н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 марта 2018 г., регистрационный № 50573), от 30 ноября 2018 г. № 244н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 декабря 2018 г., регистрационный № 53200), от 28 февраля 2019 г. № 31н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2019 г., регистрационный № 54342), от 16 мая 2019 г. № 72н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 июня 2019 г., регистрационный № 54911), от 20 августа 2019 г. № 131н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 октября 2019 г., регистрационный № 56184), от 31 января 2020 г. № 13н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 марта 2020 г., регистрационный № 57697), от 7 апреля 2020 г. № 59н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 апреля 2020 г., регистрационный № 58213), от 12 мая 2020 г. № 88н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2020 г., регистрационный № 58478), от 2 июля 2020 г. № 131н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 октября 2020 г., регистрационный № 60185), от 29 октября 2020 г. № 250н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 декабря 2020 г., регистрационный № 61192), от 16 декабря 2020 г. № 311н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 февраля 2021 г., регистрационный № 62487), от 11 июня 2021 г. № 82н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 августа 2021 г., регистрационный № 64576), от 21 декабря 2021 г. № 217н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 февраля 2022 г., регистрационный № 67099), от 14 июня 2022 г. № 94н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2022 г., регистрационный № 69340), от 9 декабря 2022 г. № 186н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 февраля 2023 г., регистрационный № 72289), от 23 мая 2023 г. № 75н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июля 2023 г., регистрационный № 74152), от 7 ноября 2023 № 180н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 января 2024 г., регистрационный № 76862), от 7 марта 2024 г. № 21н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 9 апреля 2024 г., регистрационный № 77809).

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							государственную тайну	
193	Акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании инвентаризационных описей расчетов по администрируемым доходам	инвентаризационная комиссия, руководитель (уполномоченное 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 расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
7. Учет субсидий бюджетным, автономным учреждениям, юридическим лицам и межбюджетных трансфертов								
194	Правовые акты субъекта централизованного учета, регламентирующие вопросы предоставления субсидий	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	по мере поступления документа	применение при организации работ по учету субсидий	для учета при организации работ по учету субсидий
195	Соглашение о предоставлении субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания; субсидии на иные цели, субсидии	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из подсистемы «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет» в день подписания документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	на цели осуществления капитальных вложений с приложением графика перечисления субсидии, предусмотренного соглашением (договором)							
196	Соглашение (договор) о предоставлении гранта в форме субсидии с приложением плана-графика перечисления гранта, предусмотренного соглашением (договором)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из подсистемы «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет» в день подписания документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
197	Соглашение (договор), нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии федеральному бюджетному или	субъект централизованного учета	скан-копия	направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) соглашения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений с приложением плана-графика перечисления субсидии, предусмотренного соглашением (договором)							
198	Соглашение о предоставлении из федерального бюджета	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из подсистемы «Бюджетное планирование»	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после получения документа в ГИИС	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	межбюджетных трансфертов бюджету субъекта Российской Федерации с приложением графика перечисления, предусмотренного соглашением (договором)			ГИИС «Электронный бюджет» в день подписания документа		«Электронный бюджет»	бюджетного обязательства	формы по ОКУД 0504064), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
199	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из федерального бюджета межбюджетных трансфертов бюджету субъекта Российской Федерации в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении	субъект централизованного учета	скан-копия	направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) соглашения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	межбюджетного трансферта							
200	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	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в первый рабочий день текущего финансового года	ответственное лицо уполномоченной организации	в день формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
201	Сведения о бюджетном обязательстве, принятом на основании нормативного правового акта, предусматривающего предоставления субсидии или межбюджетного трансферта (в случае если заключение соглашения не предусмотрено)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» одномоментно с формированием информации в реестре соглашений	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения сведений	отражение в учете учетного номера бюджетного обязательства	для отражения учетного номера принятого бюджетного обязательства при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей
202	Реестр для перечисления субсидий	субъект централизованного учета	электронный	представление в уполномоченную организацию средствами ГИИС	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	направление Распоряжения о совершении казначейских

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				«Электронный бюджет» в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания документа		дня получения документа	2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н	платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н в орган Федерального казначейства
203	Реестр на перечисление грантов	субъект централизованного учета	электронный	представление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н	направление Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н в орган Федерального казначейства
204	Реестр на формирование внебанковских заявок на кассовый расход	субъект централизованного учета	электронный	представляет в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о	направление Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа			совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н	приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н в орган Федерального казначейства
205	Реестр на перечисление межбюджетных трансфертов	субъект централизованного учета	электронный	представление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н	направление Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н в орган Федерального казначейства
206	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759), с расчетными (платежными) документами при	уполномоченная организация	электронный	не позднее следующего операционного дня после совершения казначейского платежа и подтверждения	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни на основании первичных документов, подтверждающих проведение	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	перечислении субсидии, межбюджетного трансферта			банком проведения банковской операции			операций на лицевом счете, направленных с Выпиской из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759)	расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071)
207	Дополнительное соглашение к Соглашению в результате изменения объема выделенных средств (объема межбюджетного трансферта) в текущем финансовом году	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из подсистемы «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет» в день подписания документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете, внесение изменений в ранее принятое к учету бюджетное обязательство	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
208	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (код формы по ОКУД 0510453)[1]	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет»	ответственное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня после формирования Извещения о трансферте, передаваемом с условием (код формы по ОКУД 0510453)	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» получателю межбюджетных трансфертов, субсидий (грантов), отражение факта хозяйственной жизни в учете,	для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							осуществление сверки расчетов	прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
209	Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, грант, отчет об использовании межбюджетного трансферта	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее 2 (двух) рабочих дней после даты утверждения отчета	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
210	Документ, содержащий сводную информацию о произведенных расходах, финансовым источником которых являются субсидии из федерального бюджета в виде реестра	субъект централизованного учета	электронный	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию после согласования Отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственные лица передающей стороны	не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				субсидия из федерального бюджета				прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
211	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759), с расчетными (платежными) документами при возврате субсидии в случае если субсидия на момент внесения изменений в соглашение перечислена в сумме, превышающей объем субсидии, установленной в дополнительном соглашении	уполномоченная организация	электронный	не позднее следующего операционного дня после совершения казначейского платежа и подтверждения банком проведения банковской операции	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни на основании первичных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете, направленных с Выпиской из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759)	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071)
212	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	уполномоченная организация	электронный	не позднее следующего операционного дня после совершения казначейского платежа и подтверждения банком проведения банковской операции	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни на основании первичных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете, направленных с Выпиской из	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(платежными) документами						лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531761) для отражения поступлений средств субсидии, неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов в доход бюджета	формы по ОКУД 0504071)
213	Решение учредителя о возможности направления неиспользованных остатков субсидий на те же цели в текущем финансовом году	субъект централизованного учета	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 Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071)
214	Уведомление по расчетам между бюджетами (код формы по ОКУД 0504817)[4]	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее первых 15 (пятнадцати)	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 расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				рабочих дней текущего финансового года				ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071)
8. Доведение бюджетных данных главным распорядителям бюджетных средств, главным администраторам доходов бюджета, главным администраторам источников финансирования доходов бюджета								
215	Прогнозные данные администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета							
215.1	Прогнозные данные администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета	субъект централизованного учета	электронный образ	направление не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
215.2	Прогнозные данные администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (при наличии функциональной возможности)	субъект централизован - ного учета	электронные сведения	направление из подсистемы «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет» в день подписания документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
216	Документ, содержащий информацию об утвержденных (измененных) показателях бюджетной сметы с детализацией по кодам классификации операций сектора государственного управления	субъект централизованного учета	электронный образ	не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения бюджетной сметы (изменений в бюджетную смету)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
217	Казначейское уведомление (код формы по КФД 0531721)[19]	уполномоченная организация	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания руководителем (уполномоченным	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	обработка Выписки из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя)	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

[19] Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2008 г. № 104н «О Порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 октября 2008 г., регистрационный № 12513), с изменениями внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 11 января 2010 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 февраля 2010 г., регистрационный № 16315), от 17 августа 2010 г. № 92н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 сентября 2010 г., регистрационный № 18441), от 2 октября 2012 г. № 132н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 декабря 2012 г., регистрационный № 26067), от 30 ноября 2012 г. № 151н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 декабря 2012 г., регистрационный № 26402), от 23 декабря 2014 г. № 164н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 февраля 2015 г., регистрационный № 36041), от 22 января 2015 г. № 13н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 февраля 2015 г., регистрационный № 36058), от 16 июня 2015 г. № 92н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2015 г., регистрационный № 37877), от 21 декабря 2015 г. № 204н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2015 г., регистрационный № 40222), от 28 октября 2016 г. № 196н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 ноября 2016 г., регистрационный № 44391), от 30 декабря 2016 г. № 255н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2017 г., регистрационный № 45358), от 27 ноября 2017 г. № 205н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2017 г., регистрационный № 49326), от 10 ноября 2020 г. № 262н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61601), от 17 ноября 2021 г. № 184н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 декабря 2021 г., регистрационный № 66393), от 23.03.2022 № 41н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2022 г., регистрационный № 68709).

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				лицом) органа Федерального казначейства			бюджетных средств (код формы по КФД 0531758)[9] для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
218	Выписка из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (код формы по КФД 0531758) с приложением Расходного расписания (код формы по КФД 0531722)[19]	уполномоченная организация	электронный	не позднее следующего операционного дня после совершения казначейского платежа	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни на основании первичных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете, направленных с Выпиской из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (код формы по КФД 0531758)	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
219	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759) с приложением Расходного	уполномоченная организация	электронный	не позднее следующего операционного дня после совершения казначейского платежа	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни на основании первичных документов, подтверждающих	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	расписания (код формы по КФД 0531722)						проведение операций на лицевом счете, направленных с Выпиской из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759)	
220	Отчет о состоянии лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (код формы по КФД 0531785)[9]	уполномоченная организация	электронный	не позднее 3 (третьего) рабочего дня, следующего за отчетным месяцем	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка операций, проведенных на лицевом счете главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств	для сверки операций, отраженных в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
9. Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов								
221	Документы для формирования расходов будущих периодов							
221.1	Документ, содержащий информацию о количестве дней фактически не отработанного периода, за который начислены отпускные	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 3 (третьего) рабочего дня квартала следующего за отчетным	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
221.2	Документ, содержащий информацию о расходах, связанных со страхованием имущества, гражданской ответственности и иными расходами, начисленными в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения (подписания) документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071
222	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833) по списанию на текущий финансовый результат расходов будущих периодов	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» ежемесячно последним рабочим днем месяца	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
223	Документы для формирования резервов предстоящих расходов							
223.1	Документ, содержащий информацию об общем количестве, неиспользованных всеми работниками (служащими)	субъект централизованного учета	скан-копия	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	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051), Журнале по прочим операциям

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	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						формирования Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833)	(код формы по ОКУД 0504071)
223.2	Документ, содержащий информацию об общем количестве, неиспользованных всеми работниками (служащими) субъекта централизованного учета дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года) для формирования	субъект централизован-ного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС не позднее 7 (семи) рабочих дней после завершения отчетного финансового года	ответственное лицо субъекта централизован-ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	резервов предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование (при наличии технической возможности)							
223.3	Документ, содержащий информацию для формирования резервов предстоящих расходов на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания квартала	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) расчет суммы резерва; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете путем формирования Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833)	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
223.4	Документ, содержащий информацию для формирования резервов предстоящих расходов в объеме	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания квартала	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) расчет суммы резерва; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете путем	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051), Журнале по прочим операциям

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	потребленных услуг (в расчетно-документальной обоснованной оценке)						формирования Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833)	(код формы по ОКУД 0504071)
224	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв							
224.1	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и страховых взносов (приказ на отпуск и иные документы) (для федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	электронные сведения	направление из ФГИС ЕИСУ КС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
224.2	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и страховых взносов (приказ на отпуск и иные документы) (для	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня приема 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), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	федеральных казенных учреждений и таможенных органов ФТС России)							
224.3	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
10. Учет финансовых вложений								
225	Решение о внесении изменений в устав (при увеличении или уменьшении уставного фонда федерального государственного унитарного предприятия) с приложением выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ)	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня государственной регистрации изменений в налоговом органе	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего дня со дня получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
226	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) об изменении стоимости особо ценного	субъект централизованного учета	скан-копия	направление ежегодно, в порядке, установленном субъектом	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	имущества у учреждения, в отношении которого субъект централизованного учета выполняет функции и полномочия учредителя			централизованного учета, выполняющим функции и полномочия учредителя (но не реже чем перед составлением годовой отчетности)				
227	Документ, содержащий информацию о создании, ликвидации, исключении из ЕГРЮЛ, реорганизации юридического лица с приложением подтверждающих документов (устав, выписка из ЕГРЮЛ) в отношении которых субъект централизованного учета выполняет функции и полномочия учредителя/ собственника имущества	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней после внесения изменений в ЕГРЮЛ по юридическим лицам, в отношении которых субъект централизованного учета выполняет функции и полномочия учредителя / собственника имущества предприятий	ответственное лицо субъекта централизованного учета	по мере поступления документов	сверка данных вложений на счетах учета	для отражения в аналитическом учете

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
228	Договор купли-продажи ценных бумаг, выписка из реестра акционеров эмитента, выписка со счета ДЕПО	субъект централизованного учета	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 Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
229	Акт приема-передачи ценных бумаг, акций	субъект централизованного учета	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 Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
230	Документ, содержащий информацию о замене уполномоченной организации – владельца акций от имени Российской Федерации (уведомление о проведении операции в реестре владельцев ценных бумаг)	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование и подписание Извещения (код формы по ОКУД 0504805)	1) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 2) для направления в субъект централизованного учета на подписание и последующую передачу новому владельцу акций
231	Первичные документы-основания для выбытия из учета вложений в акции (приказ, договор, передаточное распоряжение и иные документы)	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование и подписание Извещения (код	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							формы по ОКУД 0504805)	
232	Первичные документы – основания при выбытии акций (приказ, договор, выписка со счета депо и иные документы)	субъект централизованного учета	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 Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
233	Договор (соглашение) о предоставлении бюджетных инвестиций	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	приняты к учету бюджетное и денежное обязательства	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
234	Первичные документы-основания, подтверждающие поступление акций и финансовых вложений в акции в рамках предоставления из федерального бюджета бюджетных инвестиций на осуществление взноса в уставный капитал							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	акционерного общества							
234.1	Первичные документы-основания (с указанием реквизитов договора/распоряжения/указа), подтверждающие поступление акций и финансовых вложений в акции в рамках предоставления из федерального бюджета бюджетных инвестиций на осуществление взноса в уставный капитал акционерного общества	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего дня со дня получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете (по передаче / приему финансовых вложений в акции)	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
234.2	Первичные документы-основания (Извещение (код формы по ОКУД 0504805) с указанием реквизитов договора/распоряжения/указа), подтверждающие передачу от одного субъекта централизованного учёта другому	уполномоченная организация	электронный	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего дня со дня получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете (по передаче / приему финансовых вложений в акции)	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	субъекту централизованного учёта акций и финансовых вложений в акции в рамках предоставления из федерального бюджета бюджетных инвестиций на осуществление взноса в уставный капитал акционерного общества							
234.3	Уведомление о выполнении операции в реестре акционерного общества	субъект централизован-ного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо субъекта централизован-ного учета	не позднее следующего дня со дня получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете (учет акций, зачет авансовых платежей)	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
234.4	Документ, содержащий информацию о продаже акций (договор купли-продажи, передаточное распоряжение / акт)	субъект централизован-ного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизован-ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
234.5	Первичные документы-основания (распоряжение с указанием реквизитов распоряжения, уведомление),	субъект централизован-ного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо субъекта централизован-ного учета	не позднее следующего дня со дня получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	подтверждающие передачу акций федеральному органу исполнительной власти (вложений в акции)							
234.6	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при передаче финансовых вложений в акции в рамках внутриведомственных, межведомственных расчетов, сформированных за счет вложения (передачи) имущества с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения главного распорядителя бюджетных средств (при наличии) (Правительства Российской Федерации) (при наличии), выписки из ЕГРН для объектов	субъект централизованного учета	электронный	подписание электронными подписями не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заполненного и подписанного документа от уполномоченной организации средствами ГИИС «Электронный бюджет»	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	документ подготовлен для направления принимающей стороне	для направления принимающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет для подписания (подпункт 233.6.1 пункта 233 Графика документооборота)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	недвижимого имущества и (или) иных документов, подтверждающих передачу объектов							
234.6.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при передаче финансовых вложений в акции в рамках внутриведомственных, межведомственных расчетов, сформированных за счет вложения (передачи) имущества с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения главного распорядителя бюджетных средств (при наличии) (Правительства Российской Федерации) (при наличии), выписки из ЕГРН для объектов недвижимого	уполномоченная организация	электронный	принятие документа в работу не позднее рабочего дня, следующего за днем получения подписанного документа от принимающей стороны	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) направление требования о представлении первичных учётных документов (пункт 455 Графика документооборота) (при необходимости)	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	имущества и (или) иных документов, подтверждающих передачу объектов (продолжение подпункта 233.6 пункта 233 Графика документооборота)							
234.7	Извещение (код формы по ОКУД 0504805 при получении финансовых вложений в акции в рамках внутриведомствен-ных, межведомственных расчетов, сформированных за счет вложения (передачи) имущества	уполномоченная организация	электронный	заполнение, подписание электронными подписями и направление субъекту централизован-ного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от передающей стороны (сформированно-го и подписанного электронными подписями уполномоченны-ми лицами передающей стороны	ответственное лицо уполномоченной организации, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0504805)	для направления субъекту централизован-ного учета для подписания (пункт 233.7.1 пункта 233 Графика документооборо-та)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				средствами ГИИС «Электронный бюджет»)				
234.7.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при получении финансовых вложений в акции в рамках внутриведомственных, межведомственных расчетов, сформированных за счет вложения (передачи) имущества	субъект централизованного учета	электронный	подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения подписанного документа от уполномоченной организации	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) направление требования о представлении первичных учётных документов (пункт 455 Графика документооборота) (при необходимости)	1) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 2) для направления передающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» ответного извещения (уведомления о принятии документа) не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания документа
11. Учет операций по управлению остатками средств федерального бюджета при покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо, покупке (продаже) иностранной валюты по сделкам валютный своп, размещении средств федерального бюджета на банковских счетах, по договорам банковского вклада (депозита) с центральным контрагентом, размещение средств на банковские депозиты								
235	Реестры исполненных первых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
235.1	Реестры исполненных первых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения первых частей договоров репо	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071), Реестре учета ценных бумаг (код формы по ОКУД 0504056)[4]
235.2	Реестры исполненных первых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения первых частей договоров репо	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071), Реестре учета ценных бумаг (код формы по ОКУД 0504056)
236	Реестры исполненных вторых частей договоров репо, заключенных							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Федеральным казначейством							
236.1	Реестры исполненных вторых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения вторых частей договоров репо	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Реестре учета ценных бумаг (код формы по ОКУД 0504056)
236.2	Реестры исполненных вторых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения вторых частей договоров репо	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Реестре учета ценных бумаг (код формы по ОКУД 0504056)
237	Выписка из лицевого счета Федерального казначейства, из отдельного счета Федерального казначейства	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения выписки от небанковской кредитной организации	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнал операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
238	Расчет неустойки (штрафа, пени) в случае нарушения кредитной организацией исполнения первой части договора репо	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения первых частей договора репо	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
239	Расчет неустойки (штрафа, пени) в случае нарушения кредитной организацией исполнения второй части договора репо	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения вторых частей договора репо	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
240	Расчет нетто-требований (обязательств) по договорам репо в связи с отзывом лицензий на осуществление банковских операций	субъект централизованного учета	скан-копия	в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за датой отзыва у кредитной организации лицензии Банка России	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки взаимных обязательств
241	Реестр договоров репо, заключенных Федеральным казначейством, с							

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

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
242.1	Расчет выплат (купонного дохода) по ценным бумагам, переданным Федеральному казначейству по договорам репо, (частичного досрочного погашения основного долга)	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее рабочего дня, следующего за днем выплаты купонного дохода	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)
242.2	Расчет выплат (купонного дохода) по ценным бумагам, переданным Федеральному казначейству по договорам репо, (частичного досрочного погашения основного долга) (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем выплаты купонного дохода	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)
243	Договор продажи ценных бумаг	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее следующего рабочего дня после подписания	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								ОКУД 0504071), Реестре учета ценных бумаг (код формы по ОКУД 0504056)
244	Перечень ценных бумаг, находящихся на счете депо	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения (неисполнения) первых и вторых частей договоров репо	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071), Реестре учета ценных бумаг (код формы по ОКУД 0504056)
245	Заявление на проведение операций с иностранной валютой	субъект централизованного учета	электронный	формирование по мере необходимости	уполномоченные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
246	Извещение о поступлении иностранной валюты	уполномоченная организация	электронный	по мере поступления иностранной валюты	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
247	Реестр исполненных первых частей сделок с иностранной валютой по сделкам валютный своп							
247.1	Реестр исполненных первых частей сделок с иностранной валютой по сделкам валютный своп	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения первых частей сделок с иностранной валютой	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
247.2	Реестр исполненных первых частей сделок с иностранной валютой по сделкам валютный своп (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения первых частей сделок с иностранной валютой	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
248	Реестр исполненных вторых частей сделок							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	с иностранной валютой по сделкам валютный своп							
248.1	Реестр исполненных вторых частей сделок с иностранной валютой по сделкам валютный своп	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения вторых частей сделок с иностранной валютой	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
248.2	Реестр исполненных вторых частей сделок с иностранной валютой по сделкам валютный своп (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения вторых частей сделок с иностранной валютой	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
249	Отчет о движении денежных средств (ССХ 99) расчетной организации	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения первых / вторых частей сделок с иностранной валютой	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки
250	Сводный реестр договоров банковского депозита, заключенных с кредитными организациями							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
250.1	Сводный реестр договоров банковского депозита, заключенных с кредитными организациями	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения отбора Заявок кредитных организаций на заключение с Федеральным казначейством договора банковского депозита	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071)
250.2	Сводный реестр договоров банковского депозита, заключенных с кредитными организациями (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения отбора Заявок кредитных организаций на заключение с Федеральным казначейством договора банковского депозита	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071)
251	Итоговый расчет процентов по договорам банковского депозита, заключенным Федеральным казначейством с							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	кредитными организациями по плавающей процентной ставке к сводному реестру договоров банковского депозита, заключенных с кредитной организацией							
251.1	Итоговый расчет процентов по договорам банковского депозита, заключенным Федеральным казначейством с кредитными организациями по плавающей процентной ставке к сводному реестру договоров банковского депозита, заключенных с кредитной организацией	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее рабочего дня, следующего за днем уплаты процентов по договору банковского депозита	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071)
251.2	Итоговый расчет процентов по договорам банковского	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем уплаты	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	депозита, заключенным Федеральным казначейством с кредитными организациями по плавающей процентной ставке к сводному реестру договоров банковского депозита, заключенных с кредитной организацией (при наличии функциональной возможности)			процентов по договору банковского депозита		дня получения документа		доходам (код формы по ОКУД 0504071)
252	Выписка из лицевого счета (по депозитным договорам), открытого Федеральному казначейству в кредитной организации							
252.1	Выписка из лицевого счета (по депозитным договорам), открытого Федеральному казначейству в кредитной организации	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения выписки от кредитной организации	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки сумм, размещенных Федеральным казначейством на депозитных счетах

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
252.2	Выписка из лицевого счета (по депозитным договорам), открытого Федеральному казначейству в кредитной организации (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения выписки от кредитной организации	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки сумм, размещенных Федеральным казначейством на депозитных счетах
253	Расчет процентов по договору банковского счета, заключенному субъектом централизованного учета с кредитной организацией							
253.1	Расчет процентов по договору банковского счета, заключенному субъектом централизованного учета с кредитной организацией	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления расчета кредитной организацией	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
253.2	Расчет процентов по договору банковского счета, заключенному субъектом централизованного учета с кредитной организацией (при наличии	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления расчета кредитной организацией	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	функциональной возможности)							
254	Сводный реестр договоров банковского вклада (депозита) с центральным контрагентом							
254.1	Сводный реестр договоров банковского вклада (депозита) с центральным контрагентом	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения договоров банковского вклада (депозита) с центральным контрагентом	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071)
254.2	Сводный реестр договоров банковского вклада (депозита) с центральным контрагентом	субъект централизованного учета	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения договоров банковского вклада (депозита) с центральным контрагентом	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071)
255	Клиринговый отчет о движении денежных средств	субъект централизованного учета	электронный	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения отчета	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 с безналичными денежными средствами операций (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
256	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н, формируемое при осуществлении платежей по операциям раздела 11 Графика документооборота	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление на исполнение в орган Федерального казначейства в установленные сроки	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764), Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (код формы по КФД 0531761), Выписки из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами операций (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							(код формы по КФД 0531763) для отражения факта хозяйственной жизни	
257	Ведомость учета внутриказначейских операций (код формы по КФД 0531459)[17] с приложением Уведомления о поступлении в иностранной валюте	орган Федерального казначейства	электронный	формирования не позднее дня следующего за днем формирования документра	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Ведомости (код формы по КФД 0531459) для отражения фактов хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами операций (код формы по ОКУД 0504071)
258	Приказ Федерального казначейства о списании суммы недостающей для покрытия задолженности кредитной организации	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее следующего рабочего дня после подписания	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Реестре учета ценных бумаг (код формы по ОКУД 0504056)
259	Извещение (код формы по ОКУД 0504805)							
259.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) (при наличии	уполномоченная организация	электронный	1) формирование и направление на подписание субъекту централизован-	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизован-	не позднее следующего рабочего дня после дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	функциональной возможности)			ного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о передаче ценных бумаг субъектом централизован ного учета; 2) подписание субъектом централизован-ного учета и направление принимающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня после дня подписания документа	ного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственное лицо уполномоченной организации, руководитель (уполномочен-ное лицо) принимающей стороны, главный бухгалтер принимающей стороны (уполномочен-ное лицо), ответственное лицо принимающей стороны	документа, утвержденного принимающей стороной		
259.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805)	уполномоченная организация	бумажный	1) формирование и направление на подписание субъекту централизован-	руководитель (уполномочен-ное лицо) субъекта централизован-	не позднее следующего рабочего дня после дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ного учета не позднее следующего рабочего дня после дня принятия решения о передаче ценных бумаг субъектом централизованного учета; 2) субъект централизованного учета подписание и направление принимающей стороне не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания документа	ного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственное лицо уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) принимающей стороны, главный бухгалтер принимающей стороны (уполномоченное лицо), ответственное лицо принимающей стороны	документа, утвержденного принимающей стороной		
260	Извещение (код формы по ОКУД 0504805)							
260.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) (при наличии функциональной возможности)	уполномоченная организация	электронный	1) подписание и направление на подписание субъекту централизованного учета средствами ГИИС	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный	не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				«Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня после дня получения извещения; 2) субъект централизованного учета подписание и направление передающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня после дня подписания документа	бухгалтер уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) передающей стороны, главный бухгалтер передающей стороны (уполномоченное лицо)	субъектом централизованного учета		
260.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805)	уполномоченная организация	бумажный	1) подписание и направление на подписание субъекту централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации,	не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа субъектом централизованного учета	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				следующего рабочего дня после дня получения извещения; 2) субъект централизованного учета подписание и направление передающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня после дня подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо) передающей стороны, главный бухгалтер передающей стороны (уполномоченное лицо)			
261	Документ, содержащий информацию об открытии и закрытии счетов Федерального казначейства, открытых в Небанковской кредитной организации акционерном обществе «Национальный	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее следующего рабочего дня после получения информации от НКО АО НРД	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после дня получения информации	для сверки данных	для обеспечения ведения аналитического учета

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	расчетный депозитарий» (далее – НКО АО НРД)							
262	Документ, содержащий информацию об открытии и закрытии банковских счетов Федерального казначейства, открытых в кредитной организации	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее 3 (третьего) рабочего дня месяца, следующего за отчетным	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после дня получения информации	для сверки данных	для обеспечения ведения аналитического учета
263	Документ, содержащий информацию о долгосрочных остатках денежных средств, размещенных на банковских счетах по состоянию на конец отчетного финансового года	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее 10 (десяти) рабочих дней до срока представления годовой бюджетной отчетности получателя бюджетных средств	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после дня получения информации	для формирования показателей годовой бюджетной отчетности субъекта централизованного учета	для обеспечения ведения аналитического учета
12. Операции со средствами в иностранной валюте								
264	Первичные учетные документы на перечисление средств федерального бюджета в иностранной валюте	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального	направление Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н и заявления на проведение операций с иностранной валютой (пункты 256, 257 Графика документооборота)	казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н в орган Федерального казначейства
265	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н по валютным операциям	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения первичных документов на перечисление средств федерального бюджета в иностранной валюте и направление на подписание в субъект централизованного учета	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	отражение факта хозяйственной жизни на основании первичных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете, направленных с Выпиской из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759)	для отражения в Журнале операций по безналичным денежным средствам (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
266	Заявление на проведение операций с иностранной валютой по форме, установленной договором банковского обслуживания	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения первичных документов на перечисление средств федерального бюджета в иностранной валюте и формирования распоряжения о совершении казначейских платежей, направление на подписание в субъект централизованного учета	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни на основании первичных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете, направленных с Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764)	для отражения в Журнале операций по безналичным денежным средствам (код формы по ОКУД 0504071)
267	Платежные документы (заявления на проведение операций с иностранной валютой по формам, установленным в договоре с кредитной	субъект централизованного учета	электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня после формирования документов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	по мере проведения операций с иностранной валютой на расчетном счете, открытом в	обеспечение ведения аналитического учета	для передачи субъектом централизованного учета в кредитную организацию

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	организацией) для осуществления операций в иностранной валюте на расчетном счете, открытом в кредитной организации					кредитной организации		
268	Выписка из банковского расчетного счета для учета операций в иностранной валюте, открытого в кредитной организации, с приложением документов	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения операций на счете	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни на основании первичных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете, направленных с Выписки из банковского расчетного счета	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)
269	Документ, содержащий информацию о расчете курсовой разницы	уполномоченная организация	скан-копия	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833) не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				днем проведения операций на счете				
270	Документ, содержащий сводную информацию для начисления расходов по стипендиям стипендиатов, обучающихся за рубежом, согласно утвержденным отчетам о произведенных затратах выделенных бюджетных ассигнований	субъект централизованного учета	скан-копия	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 Журнале операций с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
13. Государственный долг Российской Федерации								
271	Распоряжение на перечисление средств федерального бюджета, ведомости на перечисление средств федерального бюджета по данному распоряжению	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
272	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные распоряжением на	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер	не позднее следующего рабочего дня со дня получения Выписки из лицевого счета	отражение факта хозяйственной жизни на основании первичных документов,	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н для обслуживания государственного долга			перечисление средств федерального бюджета, и направление на подписание в субъект централизованного учета	уполномоченной организации	получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759)	подтверждающих проведение операций на лицевом счете, направленных с Выпиской из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759)	формы по ОКУД 0504071)
273	Документ, содержащий информацию о состоянии государственного внутреннего долга Российской Федерации	субъект централизованного учета	скан-копия	ежемесячно, не позднее 5 (пяти) рабочих дней месяца, следующего за текущим	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
274	Документ, содержащий информацию о выкупе (досрочном погашении) государственных ценных бумаг Российской Федерации, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации, и	субъект централизованного учета	скан-копия	ежемесячно, не позднее 5 (пяти) рабочих дней месяца, следующего за текущим	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	уменьшении расходов на обслуживание государственного внутреннего долга Российской Федерации							
275	Документ, содержащий информацию об отражении операций по размещению государственных ценных бумаг Российской Федерации, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации	субъект централизованного учета	скан-копия	ежемесячно, не позднее 5 (пяти) рабочих дней месяца, следующего за текущим	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
276	Отчеты Публичного акционерного общества «Сбербанк России» об использовании средств федерального бюджета на выкуп государственных казначейских обязательств СССР, на выкуп сертификатов Сберегательного банка СССР, на	субъект централизованного учета	скан-копия	ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным	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 с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	компенсационные расходы по вкладам, на выплату задолженности владельцам специальных (рублевых) счетов							
277	Приказы Министерства финансов Российской Федерации в части государственного внешнего долга Российской Федерации (о списании государственного внешнего долга Российской Федерации)	субъект централизованного учета	скан-копия	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	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 с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
278	Документ, содержащий информацию о состоянии государственного внешнего долга Российской Федерации	субъект централизованного учета	скан-копия	ежеквартально, не позднее 10 (десяти) рабочих дней до срока представления отчетности получателем бюджетных средств	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, проведение сверки	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
279	Документ, содержащий информацию об	субъект централизованного учета	скан-копия	ежеквартально, не позднее 10 (десяти)	уполномоченное лицо субъекта	не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций с безналичными

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	отражении операций по размещению государственных ценных бумаг Российской Федерации, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте			рабочих дней до срока представления отчетности получателем бюджетных средств	централизованного учета	получения документа		денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
280	Документ, содержащий сведения по операциям с государственными гарантиями	субъект централизованного учета	скан-копия	ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным	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 с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
281	Документ, содержащий сведения об использовании средств займов международных финансовых организаций	субъект централизованного учета	скан-копия	ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным	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 с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
282	Отчеты по обслуживанию государственного долга	субъект централизованного учета	электронный	ежегодно в декабре текущего финансового года	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки сумм государственного долга
14. Проекты международных финансовых организаций								
283	Документ, содержащий показатели бюджетной отчетности групп реализации проектов Международных финансовых организаций (далее – МФО)	субъект централизованного учета	электронный	на отчетную дату, не позднее сроков, установленных для представления отчетности	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
15. Учет операций по исполнительным листам								
284	Уведомление о поступлении исполнительного документа (статьи 242.3 – 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации) с приложением заявления взыскателя, исполнительного документа и копии судебного акта, Уведомление о поступлении решения налогового органа	уполномоченная организация	электронный	направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения исполнительного документа	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим обязательствам (код формы по ОКУД 0504064), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(статья 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации) с приложением копии решения налогового органа							
285	Документ, содержащий информацию 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	представляет в орган Федерального казначейства 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	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н (при наличии лимитов бюджетных обязательств на исполнение обязательств по исполнительному листу)	для направления Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н в орган Федерального казначейства
286	Сведения о бюджетном обязательстве (изменения в	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки,	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее рабочего дня, следующего за	отражение в учете учетного номера	для отражения учетного номера принятого бюджетного

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	сведения о бюджетном обязательстве)			установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 г. № 258н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства» (далее - Приказ № 258н)[20]	централизованного учета	днем получения сведений	бюджетного обязательства	обязательства при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей
287	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759) с	уполномоченная организация	электронный	не позднее следующего операционного дня после совершения	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни на основании первичных	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код

[20] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 декабря 2020 г., регистрационный № 61362, с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 197н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 января 2022 г., регистрационный № 66876), от 29 апреля 2022 г. № 66н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 мая 2022 г., регистрационный № 68539), от 19 сентября 2022 г. № 141н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2022 г. , регистрационный № 71109), от 23 октября 2023 г. № 169н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 ноября 2023 г. регистрационный № 76055).

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	приложением Расходного расписания (код формы по КФД 0531722) по лимитам бюджетных обязательств для исполнения обязательств по исполнительному документу			казначейского платежа			документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете, направленных с Выпиской из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759)	формы по ОКУД 0504071)
288	Сведения о денежном обязательстве	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в случаях и в сроки, установленные Приказом № 258н	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения сведений	отражение в учете учетного номера денежного обязательства	для отражения учетного номера принятого денежного обязательства при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей
16. Учет предоставленных бюджетных кредитов								
289	Договор о предоставлении бюджетного кредита, дополнительное соглашение к договору о предоставлении бюджетного кредита	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
290	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н (на выдачу бюджетного кредита)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные договором о предоставлении бюджетного кредита	уполномоченные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	отражение факта хозяйственной жизни на основании первичных документов, подтверждающих проведение операций на лицевом счете, направленных с Выпиской из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764)	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)
291	Приказ о взыскании кредитной задолженности	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня со дня подписания документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для обеспечения ведения аналитического учета
292	Документ, содержащий расчет неисполненных обязательств заемщика по возврату кредита и уплате процентов по кредиту	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
293	Приказ о взыскании штрафов и пеней	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 1 (одного)	ответственное лицо субъекта	не позднее рабочего дня со	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для обеспечения ведения

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				рабочего дня со дня подписания документа	централизованного учета	дня подписания документа		аналитического учета
294	Документ, содержащий расчет общей суммы штрафов и пеней за каждый день неисполнения Заемщиком обязательств по возврату кредита и уплате процентов по кредиту	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
295	Справка по начисленным процентам, штрафным санкциям по бюджетному кредиту	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для сверки данных, отраженных в учете
296	Приказы Министерства финансов Российской Федерации о списании задолженности по денежным обязательствам перед федеральным бюджетом, об установлении объема требований Российской Федерации	субъект централизованного учета	скан-копия	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	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 с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
297	Приказы Министерства финансов Российской Федерации о списании задолженности субъектов Российской Федерации перед Российской Федерацией по бюджетным кредитам	субъект централизованного учета	скан-копия	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	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 с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
298	Документ, содержащий информацию о представлении и погашении бюджетных кредитов (ссуд), балансовый учет которых осуществляется Министерством финансов Российской Федерации	субъект централизованного учета	скан-копия	ежеквартально, не позднее 10 (десяти) рабочих дней до срока представления отчетности получателем бюджетных средств	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
17. Учет на забалансовых счетах								
299	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510450)[3] при перемещении объектов	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для отражения информации в Карточке учета права пользования

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	нефинансовых активов внутри учреждения между структурными подразделениями или между ответственными лицами			позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни				нефинансовым активом (код формы по ОКУД 0509214) / Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
300	Первичные учетные документы, подтверждающие поступление 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, подарков, полученных служащими							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей							
300.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) и (или) иной документ, подтверждающий получение имущества	субъект централизованного учета	скан-копия	1) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания документа; 2) направление передающей стороне документа на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для открытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дня его подписания				
300.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при получении имущества (при условии подписания документа электронными подписями передающей и принимающей сторонами)	субъект централизованного учета	электронный	внесение сведений о принятых объектах нефинансовых активов, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию не позднее рабочего дня, следующего за днем получения электронного документа от передающей стороны (сформированного и подписанного электронными подписями уполномоченными лицами передающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учета, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для открытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				средствами ГИИС «Электронный бюджет»)				
301	Первичные учетные документы, подтверждающие выбытие материальных ценностей: переданных органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника, выкупленных (реализованных) подарков или подарков, в отношении которых субъектом централизованного учета принято решение о его целесообразности использования для обеспечения деятельности государственного органа							
301.1	Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых	субъект централизован-ного учета	электронный	1) формирование, подписание и направление	ответственное лицо субъекта централизован-	не позднее рабочего дня, следующего за	отражение в учете факта	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	активов (код формы по ОКУД 0510448) при передаче имущества (при условии подписания документа электронными подписями передающей и принимающей сторонами)			принимающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день передачи имущества; 2) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания документа электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» принимающей стороной	ного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо принимающей стороны, комиссия по поступлению и выбытию активов, принимающей стороны, руководитель (уполномоченное лицо) принимающей стороны	днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	хозяйственной жизни	счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
301.2	Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) и (или) иной документ, подтверждающий выбытие имущества	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание и направление принимающей стороне на бумажном носителе в день передачи имущества; 2) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от принимающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
302	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при принятии решения 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 (восстановление с забаланса на баланс)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения	ответственное лицо субъекта централизованного учета, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213), в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041), для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215)
303	Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460) / Требование-накладная (код формы по ОКУД 0510451) с	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213), в Журнале операций по выбытию и

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	одновременным оформлением Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0504207)[2] при выдаче бланков строгой отчетности ответственному лицу с мест хранения для их оформления (использования) в деятельности субъекта централизованного учета			«Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни				перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041), для отражения в Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045)[4]
304	Акт о списании бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0510461)[3] при их оформлении (выдаче), выявлении порчи, хищений, недостаче, порчи при оформлении, отмене в соответствии с правовыми актами	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213), Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463) (пункт 341 Графика документооборота) при выявлении порчи, хищений, недостаче, признании не активом / по мере необходимости при их оформлении (выдаче)				
305	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета (код формы по ОКУД 0510437)							
305.1	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	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463)	члены инвентаризационной комиссии субъекта централизованного учета, председатель инвентаризационной комиссии субъекта централизованного учета, ответственное	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071),

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					лицо субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета			Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
305.2	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета (код формы по ОКУД 0510437) (при принятии решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами комиссией по поступлению и выбытию активов)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463)	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 со дня поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
306	Решении о восстановлении кредиторской задолженности (код формы по ОКУД 0510446)[3] с	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» по мере поступления от кредитора или его	ответственное лицо субъекта централизованного учета, ответственный исполнитель	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	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			правопреемника требования об уплате задолженности	финансово-экономической службы субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации			ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
307	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0510451) при выдаче ценных подарков (сувениров) с момента выдачи их со склада	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизованного учета; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213), в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для открытия (закрытия) Карточки

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
308	Акт о списании материальных запасов (код форм по ОКУД 0510460) с приложением скан-копии первичных документов, подтверждающих факт вручения (дарения) наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров (акт вручения (дарения), акт приема-передачи)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
309	Акт о списании материальных запасов (код форм по ОКУД 0510460) с приложением скан-копии подтверждающих документов при выдаче в эксплуатацию запасных частей для транспортного	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213), в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	средства взамен изношенных с приложением Акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их установку и замену соответствующих материальных ценностей			за днем совершения факта хозяйственной жизни				формы по ОКУД 0504071); 2) для открытия (закрытия) Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
310	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фонда (товарная накладная, универсальный передаточный документ и иные документы, подтверждающие приобретение периодических изданий)	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления первичных документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213; 2) для открытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
311	Акт о списании исключенных	субъект централизованного учета	электронный образ	формирование, подписание электронными	ответственное лицо субъекта	не позднее рабочего дня, следующего за	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	объектов библиотечного фонда (код формы по ОКУД 0504144) с приложением скан-копии документа при списании периодических изданий (газет, журналов и другое), приобретенных для комплектации библиотечного фонда			подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни	централизован-ного учета	днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»		счету (код формы по ОКУД 0509213; 2) для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
312	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) с приложением скан-копии подтверждающих документов, содержащей подписи принимающей стороны, с приложением договора доверительного управления при передаче имущества в доверительное управление	субъект централизован-ного учета	электронный	1) формирование, подписание и направление принимающей стороне на бумажном носителе не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи имущества; 2) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения	ответственное лицо субъекта централизован-ного учета, руководитель (уполномочен-ное лицо) субъекта централизован-ного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213; 2) для открытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				документа от принимающей стороны				
313	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) с приложением скан-копии подтверждающих документов, содержащей подписи передающей стороны, при возврате имущества балансодержателю / прекращении права доверительного управления	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от передающей стороны; 2) направление передающей стороне документа на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его утверждения	ответственное лицо субъекта централизованного учета, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213; 2) для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041)
314.1	Договор купли-продажи федерального имущества,	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	предусматривающий обременение имущества (залог) до завершения контрагентом расчетов по договору			позднее рабочего дня, следующего за днем подписания договора		дня получения документа		по ОКУД 0509213)
314.2	Документ, содержащий информацию об исполнении контрагентом обязательств по договору продажи федерального имущества	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения контрагентом обязательств по договору	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)
315.1	Документы, содержащие информацию о предоставлении государственной и муниципальной гарантии (договор (соглашение) о предоставлении государственной (муниципальной) гарантии)	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
315.2	Документы, содержащие информацию о предоставлении государственной и	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания	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

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	муниципальной гарантии (приказ (решение) об уплате денежной суммы по государственной (муниципальной) гарантии)			(получения) документов				по ОКУД 0509213)
316	Документы, подтверждающие перечисления денежных средств в виде взносов в организации, реализующие цели бюджетных инвестиций с приложением Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759) с расчетными (платежными) документами	уполномоченная организация	электронный	не позднее следующего операционного дня после совершения казначейского платежа и подтверждения банком проведения	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
317	Документы, подтверждающие завершение реализации целей бюджетных инвестиций (отчеты организации, реализующей цели бюджетных	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	инвестиций, документы по государственной регистрации права собственности на недвижимость, являющуюся объектом капитальных вложений, документы по введению в эксплуатацию объектов капитальных вложений)							
318	Документы, подтверждающие передачу финансовых активов по договору доверительного управления управляющей компании (договор доверительного управления, акт приема-передачи финансовых активов в доверительное управление)	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
319	Документы, повлиявшие на изменение стоимости финансовых активов, переданных по	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания	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

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	договору доверительного управления управляющей компании (отчеты управляющих компаний на 31 декабря, решение (заключение) комиссии)			(получения) документов				по ОКУД 0509213)
320	Документы, содержащие информацию о поступлении от управляющей компании переданных им в доверительное управление финансовых активов (акты приема-передачи финансовых активов от управляющих компаний в связи с окончанием доверительного управления)	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
321	Документы, подтверждающие получение санаторно-курортных путевок в целях их передачи	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	сотрудникам (акт приема-передачи)			(получения) документов				
322	Документы, подтверждающие лечение сотрудника в медицинской (санаторно-курортной) организации (отрывной талон к санаторно-курортной путевке (иной оправдательный документ)	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
323	Документы, содержащие информацию для учета объектов концессионных соглашений							
323.1	Концессионное соглашение	субъект централизованного учета	скан-копия	направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
323.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при передаче и возврате имущества концедента по концессионному соглашению без прекращения права оперативного управления / хозяйственного ведения в отношении имущества, с приложением скан-копии подтверждающих документов, содержащей подписи, принимающей / передающей стороны	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи / возврата имущества; 2) направление передающей стороне документа на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его подписания	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213), в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215)
323.3	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при передаче и возврате имущества концедента по концессионному соглашению с прекращением права	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание и направление принимающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи /	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Извещения (код	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213), в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	оперативного управления / хозяйственного ведения в отношении имущества, с приложением скан-копии подтверждающих документов, содержащей подписи, принимающей (передающей) стороны			возврата имущества; 2) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания документа электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» принимающей стороной	лицо принимающей стороны, комиссия по поступлению и выбытию активов, принимающей стороны, руководитель (уполномоченное лицо) принимающей стороны		формы по ОКУД 0504805)	формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216); 3) для направления Извещения (код формы по ОКУД 0504805) субъекту централизованного учета для подписания (см. пункты 6, 12 Графика документооборота)
324	Документ, содержащий информацию о сумме инвестиций концессионера на создание и (или)	субъект централизованного учета	скан-копия	направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	реконструкцию объекта концессионного соглашения, предоставленный концессионером			позднее рабочего дня, следующего за днем подписания документа		«Электронный бюджет»		
325	Документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности концедента на созданный объект концессионного соглашения или ввод в эксплуатацию реконструированного объекта концессионного соглашения (Выписка из ЕГРН, Акт ввода объекта в эксплуатацию и документы, подтверждающие право собственности на объект)	субъект централизованного учета	скан-копия	1) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения права собственности на объект; 2) формирование Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) (подпункты 5.1, 5.2 пункта 5 Графика документооборота)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213), в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071)
326	Долгосрочный договор	субъект централизованного учета	скан-копия	направление в уполномоченную организацию	ответственное лицо субъекта	не позднее рабочего дня, следующего за	направление требования о представлении	для обеспечения своевременного отражения в

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	строительного подряда			средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания документа	централизованного учета	днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	первичных учётных документов	бухгалтерском учете записей по результатам долгосрочного договора строительного подряда
327	Заключение по проценту исполнения объема работ	субъект централизованного учета	скан-копия	направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) расчет доходов по долгосрочному договору строительного подряда к предъявлению за отчетный период; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
328	Документ, подтверждающий выполнение этапов работ / полного исполнения обязательств по долгосрочному договору строительного подряда (Акт выполненных работ или документ, установленный	субъект централизованного учета	скан-копия	направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	условиями долгосрочного договора)							
18. Инвентаризация								
329	Запрос для включения сотрудников уполномоченной организации в состав инвентаризационной комиссии	субъект централизованного учета	скан-копия	направление запроса информации в уполномоченную организацию не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты утверждения Решения о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510447)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней после поступления запроса	направления информации о сотрудниках для включения субъектом централизованного учета в состав инвентаризационной комиссии	для включения субъектом централизованного учета в состав инвентаризационной комиссии при формировании Решения о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439)[1]
330	Решение о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439)	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление не позднее 5 рабочих дней до начала проведения инвентаризации	ответственное лицо субъекта централизованного учета, инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета	не позднее дня начала инвентаризации	формирование инвентаризационных описей	для направления проектов инвентаризационных описей в субъект централизованного учета
331	Изменение Решения о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510447)[3]	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление не позднее 2 рабочих	ответственное лицо субъекта централизованного учета, инвентаризационная комиссия	не позднее дня начала инвентаризации	формирование инвентаризационных описей	для направления проектов инвентаризационных описей в субъект централизованно

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дней до начала проведения инвентаризации	субъекта централизованного учета			го учета
332	Инвентаризационная опись ценных бумаг (код формы по ОКУД 0504081)[1]	уполномоченная организация	электронный образ	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее дня начала инвентаризации	направление требования о представлении первичных учётных документов (при необходимости)	для проведения инвентаризации
333	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (код формы по ОКУД 0504083)[4]	уполномоченная организация	электронный образ	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее дня начала инвентаризации	направление требования о представлении первичных учётных документов (при необходимости)	для проведения инвентаризации
334	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах (код формы по ОКУД 0504084)[4]	уполномоченная организация	электронный образ	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованного учета не	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее дня начала инвентаризации	направление требования о представлении первичных учётных документов (при необходимости)	для проведения инвентаризации

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				позднее дня начала инвентаризации				
335	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (код формы по ОКУД 0504085)[4]	субъект централизованного учета	электронный образ	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее дня начала инвентаризации	направление требования о представлении первичных учётных документов (при необходимости)	для проведения инвентаризации
336	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (код формы по ОКУД 0510465)[3]	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее дня начала инвентаризации	направление требования о представлении первичных учётных документов (при необходимости)	для проведения инвентаризации
337	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510466)[3]	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованного учета не позднее дня	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее дня начала инвентаризации	направление требования о представлении первичных учётных документов (пункт 455 Графика документооборо-	для проведения инвентаризации субъектом централизованного учета

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				начала инвентаризации			та) (при необходимости)	
338	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (код формы по ОКУД 0510467)[3]	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее дня начала инвентаризации	направление требования о представлении первичных учётных документов (при необходимости)	для проведения инвентаризации
339	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (код формы по ОКУД 0504089)[4]	уполномоченная организация	электронный образ	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее дня начала инвентаризации	направление требования о представлении первичных учётных документов (при необходимости)	для проведения инвентаризации
340	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (код формы по ОКУД 0510468)[3]	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованного учета не позднее дня	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее дня начала инвентаризации	направление требования о представлении первичных учётных документов (при необходимости)	для проведения инвентаризации

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				начала инвентаризации				
341	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (код формы по ОКУД 0510464)[3]	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее дня начала инвентаризации	направление требования о представлении первичных учётных документов (при необходимости)	для проведения инвентаризации
342	Инвентаризационная опись ценных бумаг (код формы по ОКУД 0504081), Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (код формы по ОКУД 0504083), Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах (код формы по ОКУД 0504084), Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ	заполнение результатов инвентаризации и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания инвентаризации	ответственные лица субъекта централизованного учета, инвентаризационная комиссия	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) подтверждение показателей бюджетного учета; 2) направление требования о представлении первичных учётных документов (пункт 455 Графика документооборота) (при необходимости)	для формирования субъектом централизованного учета Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463) (пункт 341 Графика документооборота)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	полученным кредитам и предоставленным гарантиям (код формы по ОКУД 0504085), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (код формы по ОКУД 0510465), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510466), Инвентаризационная опись наличных денежных средств (код формы по ОКУД 0510467), Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (код формы по ОКУД 0504089),							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (код формы по ОКУД 0510468), Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (код формы по ОКУД 0510464) (продолжение пунктов 330-339)							
343	Акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463) (в случае выявления недостач с одновременным представлением документа, для отражения расчетов по суммам выявленных недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания инвентаризации по всем группам объектов, проведенных инвентаризационной комиссией	инвентаризационная комиссия, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) подтверждение показателей бюджетного учета; 2) направление требования о представлении первичных учётных документов (пункт 455 Графика документооборота) (при необходимости)	для формирования субъектом централизованного учета Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440) / Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) / Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								средств) (код формы по ОКУД 0510454) / Акта о списании транспортного средства (код формы по ОКУД 0510456) / Акта о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код формы по ОКУД 0504144) / Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460) / Акта о списании бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0510461) с одновременным формированием расчетов по сумма выявленных недостач
344	Запрос документов, содержащих сведения, необходимые для	субъект централизованного учета	скан-копия	1) направление запроса информации в уполномоченную	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала	предоставление документов	для проведения инвентаризации

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	проведения инвентаризации			организацию не позднее 10 (десяти) рабочих дней до начала проведения инвентаризации; 2) направление уполномоченной организацией информации не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала проведения инвентаризации		проведения инвентаризации		
345	Акты сверки взаимных расчетов	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные Решением о проведение инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439); при окончании договорных обязательств – не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня окончания; по требованию – не	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	в сроки, установленные Решением о проведение инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439)	сформированы Акт сверки взаимных расчетов с контрагентами	для направления в субъект централизованного учета для подписания не позднее следующего рабочего дня со дня формирования акта сверки

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения требования; при проведении инвентаризации – формирование в сроки, установленные Решением о проведение инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439)				
346	Акты сверки взаимных расчетов (продолжение пункта 335)	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет в уполномоченную организацию подписанный контрагентом Акт не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его получения, но не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным финансовы годом	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
347	Справка о принадлежности сумм денежных	уполномоченная организация	электронный	направление запроса на формирование	уполномоченное лицо	в сроки, установленные приказом о	получение акта сверки с ФНС России	для произведения сверки расчетов, анализа и

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве Единого налогового платежа (далее – ЕНП) (агрегированные данные) классификатор налоговой документации (далее - КНД 1120525), Справка о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика (КНД 1160082), Акты сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве ЕНС, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве ЕНП (КНД 1160070)			акта сверки с ФНС России для сдачи налоговой отчётности, в сроки, установленные Решением о проведение инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439)	уполномоченной организации	проведении инвентаризации		направления в инвентаризационную комиссию акта сверки, подписанного ФНС России
348	Акты сверки с СФР	уполномоченная организация	электронный	направление запрос на	уполномоченное лицо	в сроки, установленные	получение акта сверки с СФР	для произведения сверки расчетов,

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				формирование акта сверки с СФР для сдачи налоговой отчётности, в сроки, установленные Решением о проведение инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439)	уполномоченной организации	Решением о проведение инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439)		анализа и направления в инвентаризационную комиссию акта сверки, подписанного СФР
349	Акт сверки расчетов по долговым обязательствам субъекта Российской Федерации перед Российской Федерацией	уполномоченная организация	бумажный	формирование в сроки, установленные Решением о проведение инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439)	уполномоченное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные Решением о проведение инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439)	проведение сверки расчетов по долговым обязательствам субъекта Российской Федерации перед Российской Федерацией	для направления в субъект централизованного учета не позднее следующего рабочего дня со дня формирования акта сверки
350	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (код формы по ОКУД 0510836)[3]	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» 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 оформления заключения по результатам проведенной инвентаризации наличных денежных средств

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
19. Отчетность								
351	Годовая отчетность об исполнении федерального бюджета Российской Федерации							
351.1	Годовая отчетность об исполнении федерального бюджета Российской Федерации	уполномоченная организация	электронный	формирование годовой отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты ее представления	руководитель субъекта внутреннего финансового аудита	в сроки, установленные для оформления аудиторского заключения о результатах внутреннего финансового аудита[21] в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии	заключение о результатах внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и	для направления уполномоченному должностному лицу или членам аудиторской группы уполномоченного органа на осуществление мероприятий по внутреннему финансовому аудиту в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия

[21] В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 сентября 2021 г. № 120н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности» и о внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации по вопросам осуществления внутреннего финансового аудита» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2021 г., регистрационный № 65208) с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 сентября 2022 г. № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2022 г., регистрационный № 70293), от 18 июля 2023 г. № 118н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 сентября 2023 г., регистрационный № 75108), от 16 ноября 2023 г. № 184н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 декабря 2023 г., регистрационный № 76379).

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности	утверждения бюджетной отчетности	порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности
351.2	Годовая отчетность об исполнении федерального бюджета Российской Федерации	уполномоченная организация	электронный	направление отчетности на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в ГИИС «Электронный бюджет» отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	1) для направления на подписание отчетности субъекту централизованного учета; 2) для представления годовой отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации в ФНС России; 3) для формирования консолидированной годовой, отчетности об исполнении федерального

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								бюджета Российской Федерации; 4) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
352	Квартальная отчетность об исполнении федерального бюджета Российской Федерации получателя (распорядителя) бюджетных средств	уполномоченная организация	электронный	формирование квартальной отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации и направление отчетности на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в ГИИС «Электронный бюджет» отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	1) для направления на подписание отчетности субъекту централизованного учета; 2) для формирования консолидированной годовой, квартальной, ежемесячной отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации;

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты представления отчетности				3) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
353	Годовая, квартальная, ежемесячная отчетность об исполнении федерального бюджета Российской Федерации представительств, находящихся за пределами Российской Федерации (при условии наделения их правом ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности)	субъект централизованного учета	электронный	формирование годовой, квартальной, ежемесячной отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации и направление отчетности в уполномоченную организацию в ГИИС «Электронный бюджет» в срок, установленный для представления отчетности	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в ГИИС «Электронный бюджет» отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	для формирования консолидированной годовой, квартальной, ежемесячной отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
354	Ежемесячная отчетность об исполнении федерального бюджета Российской Федерации получателя (распорядителя) бюджетных средств (в случае отсутствия показателей формирующих ежемесячную отчетность, полный комплект отчетности в статусе «Показатели отсутствуют» не формируется)	уполномоченная организация	электронный	формирование ежемесячной отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации и направление отчетности на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет» 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 в ГИИС «Электронный бюджет» отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	1) для направления на подписание отчетности субъекту централизованного учета; 2) для формирования консолидированной ежемесячной отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации; 3) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
355	Пояснительная записка (код формы по ОКУД 0503160)							
355.1	Формы и таблицы годовой	уполномоченная организация	электронный образ	направление не позднее	ответственное лицо	в сроки, установленные	сформированы формы и	для направления в субъект

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503160), сформированные на основании имеющихся данных бюджетного учета на отчетную дату и содержащих показатели, требующие дополнительного пояснения и раскрытия в составе Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503160)			8 (восьми) рабочих дней до даты представления годовой отчетности	уполномоченной организации	для формирования годовой, отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации	таблицы Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503160)	централизованного учета форм и таблиц Пояснительной записки (форма по ОКУД 0503160) для раскрытия требуемой информации не содержащейся в регистрах бюджетного учета
355.2	Формы и таблицы годовой Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503160), с информацией, не содержащейся в регистрах бюджетного учета	субъект централизованного учета	электронный образ	направление не позднее 7 (семи) рабочих дней до даты представления годовой отчетности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для формирования годовой отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации	формирование форм и таблиц годовой Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503160)	для направления на подписание отчетности субъекту централизованного учета в составе годовой отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации
355.3	Документ, содержащий информацию, подлежащую	субъект централизованного учета	скан-копия, бумажный	направление не позднее 7 (семи) рабочих дней до даты	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для формирования годовой,	формирование Пояснительной записки (код	для представления в ГИИС «Электронный бюджет» в составе

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	раскрытию в годовой Пояснительной записке (код формы по ОКУД 0503160) в части данных, не отражаемых в бюджетном учете			представления годовой отчетности		отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации	формы по ОКУД 0503160)	годовой, отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации
355.4	Формы и таблицы квартальной Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503160) сформированные на основании имеющихся данных бюджетного учета на отчетную дату содержащих показатели, требующие дополнительного пояснения и раскрытия в составе Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503160)	уполномоченная организация	электронный, бумажный	направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления квартальной отчетности	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для формирования годовой, отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации	сформированны формы и таблицы Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503160)	для направления в субъект централизован-ного учета форм и таблиц квартальной Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503160) для раскрытия требуемой информации не содержащейся в регистрах бюджетного учета
355.5	Формы и таблицы квартальной Пояснительной записки (форма по ОКУД 0503160) с раскрытием требуемой информации не	субъект централизован-ного учета	электронный образ	направление не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты представления квартальной отчетности	ответственное лицо субъекта централизован-ного учета	в сроки, установленные для формирования квартальной отчетности об исполнении федерального бюджета	формирование форм и таблиц квартальной Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503160)	для направления на подписание отчетности субъекту централизованно го учета в составе квартальной отчетности об

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	содержащейся в регистрах бюджетного учета					Российской Федерации		исполнении федерального бюджета Российской Федерации
355.6	Документ, содержащий информацию, подлежащую раскрытию в квартальной Пояснительной записке (код формы по ОКУД 0503160) в части данных, не отражаемых в бюджетном учете	субъект централизованного учета	электронный, бумажный	направление не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для формирования квартальной отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации	формирование текстовой части квартальной Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503160)	для представления в ГИИС «Электронный бюджет» в составе квартальной отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации
355.7	Документ, содержащий информацию о просроченной и долгосрочной задолженности	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование средствами электронный ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом; 2) сверка показателей дебиторской и кредиторской задолженности не	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней после дня получения документов	отражение фактов хозяйственной жизни в учете	для формирования Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503160)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				позднее 4 (четырех) рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом; 3) направление в уполномоченную организацию первичных документов при выявлении расхождений аналитических показателей задолженности с данными учета				
356	Консолидированная годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений	уполномоченная организация	электронный	1) направление отчетности на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в ГИИС «Электронный бюджет» отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	1) для направления на подписание отчетности субъекту централизованного учета; 2) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки в Межрегиональное операционное управление

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								Федерального казначейства; 3) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки в Счетную палату Российской Федерации; 4) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
357	Консолидированная квартальная бухгалтерская (финансовая) отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений	уполномоченная организация	электронный	формирование консолидированной квартальной бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений в установленные сроки в ГИИС	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в ГИИС «Электронный бюджет» отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	1) для направления на подписание отчетности субъекту централизованного учета; 2) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки в

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

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				сроки в ГИИС «Электронный бюджет» и направление отчетности на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности				сроки в Межрегиональное операционное управление Федеральное казначейства; 3) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
359	Консолидированная годовая отчетность об исполнении федерального бюджета Российской Федерации главного распорядителя бюджетных средств							
359.1	Консолидированная годовая отчетность об исполнении федерального бюджета Российской Федерации главного распорядителя бюджетных средств	уполномоченная организация	электронный	формирование консолидированной годовой отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации	руководитель субъекта внутреннего финансового аудита	в сроки, установленные для оформления аудиторского заключения о результатах внутреннего финансового аудита в целях	заключение о результатах внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и	для направления уполномоченному должностному лицу или членам аудиторской группы уполномоченного органа на осуществление

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 5 (пяти) рабочих дней дней до даты представления отчетности		подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности	соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности	мероприятий по внутреннему финансовому аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности
359.2	Консолидированная годовая отчетность об исполнении федерального бюджета Российской Федерации главного распорядителя бюджетных средств	уполномоченная организация	электронный	представление 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 в ГИИС «Электронный бюджет» консолидированная отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	1) для направления на подписание отчетности субъекту централизованного учета 2) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки в Межрегиональное операционное

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								управление Федерального казначейства; 3) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки в Счетную палату Российской Федерации; 4) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
360	Консолидированная квартальная, месячная отчетность об исполнении федерального бюджета Российской Федерации главного распорядителя бюджетных средств	уполномоченная организация	электронный	формирование консолидированной квартальной, месячной отчетности об исполнении федерального бюджета Российской Федерации средствами ГИИС «Электронный	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в ГИИС «Электронный бюджет» консолидированная отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	1) для направления на подписание отчетности субъекту централизованного учета; 2) для представления уполномоченной организацией в установленные

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				бюджет» в установленные сроки и представление отчетности на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности				сроки в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства; 3) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки в Счетную палату Российской Федерации; 4) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
361	Консолидированная годовая отчетность об исполнении федерального бюджета Российской Федерации и консолидированная бухгалтерская отчетность	уполномоченная организация	электронный	направление консолидированной годовой отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской	ответственные лица уполномоченной организации	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная консолидированная отчетность об исполнении федерального бюджета Российской Федерации, консолидирован-	для представления уполномоченной организацией в установленные статьей 264.9 Бюджетного кодекса Российской Федерации сроки

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений			Федерации и консолидированной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства и Счетную палату Российской Федерации в сроки, установленные законодательством Российской Федерации			ная бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, в части сведений, не содержащих государственную тайну	в Счетную палату Российской Федерации
362	Консолидированная квартальная отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и консолидированная квартальная бухгалтерская отчетность	уполномоченная организация	электронный	направление консолидированной квартальной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и консолидирован-	ответственные лица уполномоченной организации	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная консолидированная квартальная отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и консолидирован-	для представления в установленные сроки в Счетную палату Российской Федерации;

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений			ной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений в Счетную палату Российской Федерации не позднее 1 (одного) рабочего дня от даты принятия Межрегиональным операционным Управлением Федерального казначейства консолидированной квартальной отчетности субъекта централизованного учета			ная квартальная бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, в части сведений, не содержащих государственную тайну	
363	Уведомление о принятии ежемесячной, квартальной, годовой отчетности учреждения, входящего в	уполномоченная организация	электронный	формирование и утверждение средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного)	ответственные лица уполномоченной организации	в сроки, установленные для представления отчетности	уведомление о принятии отчетности	для направления учреждениям, входящим в периметр консолидации субъекта

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	периметр консолидации субъекта централизованного учета			рабочего дня с даты получения уведомления о принятии отчетности главным распорядителем бюджетных средств (Уведомление о принятии ежемесячной отчетности, в случае если отчетность не сформирована по причине отсутствия данных, не формируется)				централизованного учета
364	Годовая (квартальная) бюджетная отчетность об исполнении бюджета по доходам бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, администрируемым субъектами централизованного учета	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление субъекту централизованного учета не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты представления отчетности в	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности финансовым органом соответствующего публично-правового образования Российской Федерации	годовая (квартальная) бюджетная отчетность об исполнении бюджета по доходам бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований,	1) для направления на подписание отчетности субъекту централизованного учета и своевременного предоставления отчетности в финансовый орган соответствующего бюджета;

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				финансовый орган соответствующего бюджета или главному администратору доходов соответствующего бюджета, ответственному за формирование консолидированной отчетности соответствующего публично-правового образования				2) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
365	Годовая (квартальная) бюджетная отчетность об исполнении бюджета по доходам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, администрируемым субъектами централизованного учета	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление субъекту централизованного учета не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты представления отчетности субъекта консолидированной отчетности	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности соответствующим государственным внебюджетным фондом Российской Федерации	годовая (квартальная) бюджетная отчетность об исполнении бюджета по доходам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	1) для направления субъекту централизованного учета для своевременного предоставления отчетности субъект консолидированной отчетности; 2) для организации архивного хране ния субъектом централизованного учета в сроки, установленные

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								законодательством Российской Федерации
366	Годовая (квартальная) консолидированная (сводная) бюджетная отчетность об исполнении бюджета по доходам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, администрируемым субъектами централизованного учета	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление субъекту централизованного учета не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты представления отчетности в соответствующий государственный внебюджетный фонд Российской Федерации	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности соответствующим государственным внебюджетным фондом Российской Федерации	годовая (квартальная) консолидированная (сводная) бюджетная отчетность об исполнении бюджета по доходам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	1) для направления субъекту централизованного учета для своевременного предоставления отчетности в соответствующий государственный внебюджетный фонд Российской Федерации; 2) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
367	Документ, содержащий информацию для формирования консолидированной Пояснительной записки (код формы	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для формирования отчетности	формирование консолидированной Пояснительной записки в составе годовой, квартальной,	для представления в ГИИС «Электронный бюджет» в составе консолидированной годовой, квартальной,

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	по ОКУД 0503160) и консолидированной Пояснительной записки к балансу учреждения (код формы по ОКУД 0503760)[22] в части данных, не отражаемых в бюджетном учете и в индивидуальной отчетности учреждений соответствующего						месячной отчетности	месячной отчетности, в части сведений, не содержащих государственную тайну

[22] Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 апреля 2011 г., регистрационный № 20558) с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 26 октября 2012 г. № 139н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 декабря 2012 г., регистрационный № 26195), от 29 декабря 2014 г. № 172н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2015 г., регистрационный № 35854), от 20 марта 2015 г. № 43н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 апреля 2015 г., регистрационный № 36668), от 17 декабря 2015 г. № 199н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2016 г., регистрационный № 40889), от 16 ноября 2016 г. № 209н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2016 г., регистрационный № 44741), от 14 ноября 2017 г. № 189н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2017 г., регистрационный № 49217), от 7 марта 2018 г. № 42н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 марта 2018 г., регистрационный № 50553), от 30 ноября 2018 г. № 243н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2018 г., регистрационный № 53168), от 28 февраля 2019 г. № 32н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2019 г., регистрационный № 54184), от 16 мая 2019 г. № 73н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 июня 2019 г., регистрационный № 54909), от 16 октября 2019 г. № 166н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2019 г., регистрационный № 56918), от 30 января 2020 г. № 11н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 апреля 2020 г., регистрационный № 58191), от 6 апреля 2020 г. № 53н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 апреля 2020 г., регистрационный № 58170), от 30 июня 2020 г. № 127н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 сентября 2020 г., регистрационный № 60060), от 30 ноября 2020 г. № 292н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2021 г., регистрационный № 62387), от 11 июня 2021 г. № 81н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 июля 2021 г., регистрационный № 64305), от 2 ноября 2021 г. № 170н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 декабря 2021 г., регистрационный № 66232), от 20 мая 2022 г. № 78н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 июня 2022 г., регистрационный № 68970), от 1 декабря 2022 г. № 183н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2023 г., регистрационный № 72342), от 22 мая 2023 г. № 74н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 26 июня 2023 г., регистрационный № 74001), от 13 октября 2023 г. № 164н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 ноября 2023 г., регистрационный № 76025).

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	периметра консолидации							
368	Отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074)[23]							
368.1	Документ, содержащий информацию о штатной, фактической и среднесписочной численности сотрудников с разбивкой по категориям и группам должностей государственной гражданской службы; категории предоставления служебного	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты представления квартальной отчетности; не позднее 10 (десяти) рабочих дней до установленной даты представления годовой отчетности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности	формирование Отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074)	для формирования сводного Отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074), в части сведений, не содержащих государственную тайну

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

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	транспорта; утвержденные (плановые) показатели расходов на содержание служебных легковых автомобилей; утвержденные (предусмотренные) расходы на содержание земельных участков, административных зданий, сооружений и нежилых помещений, для размещения федеральных государственных органов для формирования Отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074)						средствами ГИИС «Электронный бюджет»	

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
368.2	Документ, содержащий информацию о штатной и среднесписочной численности работников федеральных казенных учреждений для формирования Отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074) в части показателей раздела 9 «Сведения о численности работников и расходах на содержание федеральных казенных учреждений, подведомственных федеральным	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты представления квартальной отчетности, не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты представления годовой отчетности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности	формирование раздела 9 «Сведения о численности работников и расходах на содержание федеральных казенных учреждений, подведомственных федеральным государственным органам» Отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074)	для формирования сводного Отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	государственным органам»							
368.3	Отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074), территориальных органов подведомственных федеральным органам исполнительной власти	уполномоченная организация	электронный	направление на подписание руководителю субъекта централизованного учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления годового Отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074) не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты представления Отчета о расходах и численности работников	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления Отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074)	формирование Отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074) средствами ГИИС «Электронный бюджет»	для формирования сводного Отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074), в части сведений, не содержащих государственную тайну

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074) за полугодие и 9 месяцев				
369	Сводный отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074) главных распорядителей бюджетных средств	уполномоченная организация	электронный	формирование и направление на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» Сводный отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД	ответственное лицо уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленный в ГИИС «Электронный бюджет» Сводный отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074) в части сведений, не содержащих государственную тайну	для формирования и представления уполномоченной организацией в Единой информационно-аналитической системе сбора и свода отчетности Министерства финансов Российской Федерации в сроки, установленные для представления отчета

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				0503074) не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности				
370	Реестр закупок, осуществленных без заключения государственных или муниципальных контрактов	субъект централизованного учета	электронный	формирование по мере совершения закупок, осуществленных без заключения государственных или муниципальных контрактов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение финансового года	отражение в учете правовых оснований	для формирования Реестра закупок, осуществленных без заключения государственных или муниципальных контрактов субъектом централизованного учета
371	Расчет обоснованности исчисляемых авансовых платежей по налогам (налог на имущество, транспортный налог, земельный налог)	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные законодательством Российской Федерации для уплаты авансовых платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные налоговым законодательством	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета; 3) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н	
372	Налоговые декларации (налог на добавленную стоимость, налог на прибыль, водный налог)	уполномоченная организация	электронный	формирование в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные налоговым законодательством	представленные налоговые декларации	для представления в ФНС России в сроки, установленные законодательством
373	Декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду	субъект централизованного учета	электронный	формирование не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение финансового года	отражение в аналитическом учете сведений, необходимых для формирования декларации	для направления субъектом централизованного учета в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования
374	Отчетность по налогам (расчет 6-НДФЛ)	уполномоченная организация	электронный	формирование в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные налоговым законодательством	представленная налоговая отчетность	1) для представления в ИФНС России; 2) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								законодательством Российской Федерации
375	Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее – форма ЕФС-1) (кроме раздела 2)	субъект централизованного учета	электронный	формирование в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение финансового года	накопление информации, необходимой для сверки формы ЕФС-1 субъектом централизованного учета	1) для представления отчетности в СФР в сроки, установленные законодательством Российской Федерации; 2) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
376	Запрос информации, содержащей данные, отраженные в бюджетном учете и необходимые для формирования отдельных подразделов формы ЕФС-1	субъект централизованного учета	скан-копия	1) направление запроса информации в уполномоченную организацию не позднее 10 (десяти) рабочих дней до срока, установленного	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение финансового года	накопление информации, необходимой для формирования формы ЕФС-1	для формирования субъектом централизованного учета соответствующих подразделов формы ЕФС-1 в сроки, установленные для формирования

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				для представления отчетности; 2) направление уполномоченной организацией информации не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса				и представления в СФР соответствующих подразделов формы
377	Документ, содержащий данные, отраженные в бюджетном учете и необходимые для формирования отдельных подразделов формы ЕФС-1	уполномоченная организация	электронный	направление информации не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее 4 (четырех) рабочих дней со дня получения запроса	сформирован документ, содержащий данные, отраженные в бюджетном учете и необходимые для формирования отдельных подразделов формы ЕФС-1	для формирования субъектом централизованного учета соответствующих подразделов формы ЕФС-1 в сроки, установленные для формирования и представления в СФР соответствующих подразделов формы
378	Документ, содержащий кадровые данные, и необходимые для формирования формы ЕФС-1 (раздел 2.2, раздел 2.3)	субъект централизованного учета	электронный	Направление документа, содержащего информацию в уполномоченную организацию не позднее 10 (десяти)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 4 (четырех) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности	направлен запрос на предоставление кадровых данных, и необходимых для формирования	для формирования уполномоченной организацией соответствующего раздела формы ЕФС-1 в сроки, установленные для формирования

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности			формы ЕФС-1 (раздел 2.2, раздел 2.3)	и представления в СФР соответствующего раздела формы (раздел 2)
379	Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (раздел 2 формы ЕФС-1)	уполномоченная организация	электронный	формирование отчетности в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	представленная отчетность	1) для представления отчетности в СФР в сроки, установленные законодательством Российской Федерации; 2) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
380	Расчет по страховым взносам (КНД 1151111)	уполномоченная организация	электронный	формирование отчетности в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	представленная отчетность в налоговые органы	1) для представления отчетности в ФНС России в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								2) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
381	Справка-подтверждение основного вида экономической деятельности	уполномоченная организация	электронный	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	не позднее 4 (четырех) рабочих дней до срока подтверждения основного вида экономической деятельности, установленного законодательством Российской Федерации с приложением копии пояснительной записки	сформирована Справка-подтверждение основного вида экономической деятельности	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
382	Запрос о предоставлении информации для формирования сведений о результатах реализации	уполномоченная организация	электронный	формирование и направление в субъект централизованного учета не позднее 5 (пяти) рабочих дней до	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для представления Сведений	формирование Сведений о результатах реализации мероприятий, источником финансового	для представления Сведений о результатах реализации мероприятий, источником финансового

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	мероприятий, источником финансового обеспечения которых в текущем финансовом году являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации (код формы по ОКУД 0501118)[24] в части данных, не отражаемых в бюджетном учете			срока, установленного законодательством Российской Федерации			обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации (код формы по ОКУД 0501118)	обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации (код формы по ОКУД 0501118) в Министерство финансов Российской Федерации
383	Статистическая отчётность, основанная исключительно на данных бюджетного учета (форма № П-2, форма № 11-краткая, форма № П-2 (инвест)	уполномоченная организация	электронный	формирование отчетности в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	формы статистического наблюдения представлены	для представления отчетности в территориальные органы статистики в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм
384	Статистическая отчётность, не содержащая данных,	субъект централизованного учета	электронный	формирование отчетности в сроки,	ответственное лицо субъекта	в течение финансового года	отражение в учете информации без	для формирования субъектом централизованно-

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

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	отраженных в бюджетном учете (форма № П-4 (НЗ), форма № 1-ПР, форма № 1-В, форма № С-1, форма № 4-ТЭР, форма № 1-ГС, форма № 2-ГС (ГЗ), форма № 1-ТР (автотранспорт), форма № 1-жилфонд, форма № 2-ТП (отходы), форма №23н, форма № П-1, форма № П (услуги), форма № 1-услуги и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)			установленные для формирования и представления соответствующих форм	централизован-ного учета		ведения аналитического учета, необходимого для формирования статистической отчетности	го учета статистической отчётности и представления отчетности в территориальные органы статистики в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм
385	Запрос о предоставлении документа, содержащего информацию, необходимую для составления финансовой отчетности в соответствии с Порядком составления и представления	субъект централизован-ного учета	электронный	направление запроса в уполномоченную организацию не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта централизован-ного учета	не позднее срока, установленного в запросе	направлен документа, содержащего запрашиваемую информиацию	для формирования субъектом централизованно-го учета финансовой отчётности и представления ее в установленные сроки в Счетную палату Российской Федерации

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	финансовой отчетности об исполнении федерального бюджета в Счетную палату Российской Федерации[25] в части данных, не отражаемых в бюджетном учете							
386	Документ, содержащий информацию по результатам проведения контрольных мероприятий в субъекте централизованного учета в части осуществления централизуемых полномочий	субъект централизованного учета	скан-копия	направление документа, содержащего информацию о результатах проведения контрольных мероприятий в части централизованных полномочий, осуществляемых уполномоченной организацией в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со длня получения документа	анализ результатов проведения контрольных мероприятий в субъекте централизованного учета в части осуществления централизуемых полномочий	для организации взаимодействия субъекта централизованного учета и уполномоченной организации

[25] Утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19 марта 2009 г. № 26н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 июня 2009 г., регистрационный № 14079), с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 г. № 164н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 февраля 2015 г., регистрационный № 36041), от 30 января 2015 г. № 19н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2015 г., регистрационный № 36333).

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				указанной информации				
387	Приказ (распоряжение), письмо, иной документ, устанавливающий сроки представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности субъектом централизованного учета	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня издания (получения) документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 января года, следующего за отчетным финансовым годом	формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности	для представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности в установленные сроки
388	Уведомление о постановке на учет Российской организации в налоговом органе (форма № 1-3-Учет), Уведомление о присвоении кода Общероссийского классификатора предприятий и организаций органами государственной статистики	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	использование при формировании налоговой отчетности	для заполнения регистрационных номеров при формирование налоговой отчетности
389	Уведомление о снятии с учета Российской организации в налоговом органе (форма № 1-5 -Учет)	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	использование при формировании налоговой отчетности	для заполнения регистрационных номеров при формирование налоговой отчетности

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
390	Уведомление об изменении порядка уплаты налога на прибыль организаций в бюджет субъекта Российской Федерации (КНД 1150082)	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня направления в налоговый орган	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	использование при формировании налоговой отчетности	для использования при предоставлении налоговой отчетности
391	Уведомление об использовании организациями и индивидуальными предпринимателями, за исключением организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня направления в налоговый орган	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	использование при формировании налоговой отчетности	для использования при предоставлении налоговой отчетности

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	добавленную стоимость[26]							
20. Учет имущества казны								
392	Первичные документы, формирующие капитальные вложения в объекты имущества, составляющего казну							
392.1	Товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта, Акт приемки товаров, работ, услуг (код формы по ОКУД 0510452) и иные документы, подтверждающие поступление объектов нефинансовых активов / формирование капитальных вложений в объекты нефинансовых активов	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления первичных документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей (при наличии поручения на оплату обязательства)	1) для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071); 2) для открытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211); 3) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (подпункты 3.1,

[26] В соответствии с приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 286н «Об утверждении форм уведомления об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2019 г., регистрационный № 53519).

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания электронной подписью документа передающей стороной)							3.2 пункта 3 Графика документооборота)
392.2	Документ о приемке (с приложением при необходимости товарной накладной и иных документов) по контрактам, заключенным в результате электронных процедур, извещения по которым размещены в ЕИС, подтверждающий поступление объектов нефинансовых активов / формирование капитальных вложений в объекты нефинансовых активов	субъект централизованного учета	электронный образ	поступление электронных сведений из ЕИС (электронный документ поставщика) в день подписания документа в ЕИС	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»; в части формирования распоряжения о совершении казначейских платежей: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей (при наличии поручения на оплату обязательств)	1) для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками код формы по ОКУД 0504071); 2) для открытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211); 3) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (подпункты 3.1, 3.2 пункта 3 Графика документооборота)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
393	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости / о переходе прав на объект недвижимости при принятии в казну вновь выстроенных (созданных, в том числе хозяйственным способом), приобретенных, полученных в качестве выплаты дивидендов объектов имущества с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о принятии в казну объектов имущества (при наличии)	субъект централизованного учета	скан-копия	направление электронных сведений из Реестра федерального имущества (далее – РФИ) не позднее рабочего дня, следующего за днем отражения сведений в РФИ	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
394	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных	субъект централизованного учета	скан-копия	направление электронных сведений из РФИ не позднее	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	правах на объект недвижимости / о переходе прав на объект недвижимости при принятии в казну объектов имущества на основании нормативного правового акта, свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество, решения суда с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения главного распорядителя бюджетных средств (при наличии), акта приема-передачи (при наличии), свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество (при наличии), решения суда (при наличии)			рабочего дня, следующего за днем отражения сведений в РФИ		документа в ГИИС «Электронный бюджет»		(код формы по ОКУД 0504071)
395	Первичные документы, подтверждающие							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	безвозмездное поступление (изъятие) нефинансовых активов имущества казны							
395.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при безвозмездном поступлении нефинансовых активов имущества казны (изъятии) в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов с приложением скан-копии документа, содержащей подписи передающей стороны, копии Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) / Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной	субъект централизован-ного учета	скан-копия	1) направление электронных сведений из РФИ не позднее рабочего дня, следующего за днем отражения сведений в РФИ; 2) направление передающей стороне документа на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его утверждения	ответственное лицо субъекта централизован-ного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 2) для открытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) для объектов незавершенного строительства

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216), выписки из ЕГРН – для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию, и технической документации (паспорта) (при наличии), с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения главного распорядителя бюджетных средств (при наличии) (при отсутствии функциональной							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	возможности формирования и подписания в электронном виде передающей стороной)							
395.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при безвозмездном поступлении нефинансовых активов имущества казны (изъятии) в рамках внутриведомственных, межведомственных и межбюджетных расчетов с приложением копии Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) / Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового	субъект централизованного учета	электронный	подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию не позднее рабочего дня, следующего за днем получения электронного документа от передающей стороны (сформированного и подписанного электронными подписями уполномоченными лицами передающей стороны средствами ГИИС «Электронный бюджет») и отражения сведений в РФИ	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 2) для открытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) для объектов незавершенного строительства

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216), выписки из ЕГРН – для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию, технической документации (паспорта) (при наличии), с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения главного распорядителя бюджетных средств (при наличии) (при наличии)							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
395.3	Акт приема-передачи объектов при безвозмездном поступлении нефинансовых активов имущества казны (изъятии) от иных организаций (иных правообладателей) с приложением акта приема-передачи (при наличии), договора дарения (при наличии), технической документации (паспорта) (при наличии), выписки из ЕГРН – для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию, копии инвентарной карточки (для	субъект централизованного учета	скан-копия	1) направление электронных сведений из РФИ не позднее рабочего дня, следующего за днем отражения сведений в РФИ; 2) направление передающей стороне документа на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его утверждения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071); 2) для открытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) для объектов незавершенного строительства

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	инвентарных объектов) и (или) иных документов, содержащих сведения об объекте нефинансовых активов							
396	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при безвозмездном поступлении нефинансовых активов имущества казны, полученное от передающей стороны (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде передающей стороной) (дополнительно к подпункту 393.1 пункта 393 Графика документооборота)	субъект централизованного учета	бумажный	направление в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа от передающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	1) заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации, главным бухгалтером уполномоченной организации	для направления на бумажном носителе субъекту централизованного учета для подписания (пункт 395 Графика документооборота)
397	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при безвозмездном поступлении нефинансовых	субъект централизованного учета	скан-копия	1) подписание на бумажном носителе руководителем (уполномоченным лицом) субъекта	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС	1) подтверждение показателей бюджетного учета; 2) направление требования о	для обеспечения своевременного отражения в бухгалтерском учете бухгалтерских

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	активов имущества казны, полученное от передающей стороны (продолжение пункта 394 Графика документооборота)			централизованного учета не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заполненного документа от уполномоченной организации; 2) направление передающей стороне документа на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания документа; 3) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания документа		«Электронный бюджет»	представлении первичных учётных документов (пункт 455 Графика документооборота) (при необходимости)	записей согласно первичному учетному документу
398	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при	уполномоченная организация	электронный	заполнение, подписание электронными	ответственное лицо уполномоченной	не позднее рабочего дня, следующего за	заполнение Извещения (код	для направления субъекту централизованно-

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	безвозмездном поступлении нефинансовых активов, полученное от передающей стороны (дополнительно к подпункту 393.2 пункта 393 Графика документооборота)			подписями и направление субъекту централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от передающей стороны (сформированного и подписанного электронными подписями уполномоченными лицами передающей стороны средствами ГИИС «Электронный бюджет»)	организации, главный бухгалтер уполномоченной организации	днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	формы по ОКУД 0504805)	го учета для подписания (пункт 397 Графика документооборота)
399	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при безвозмездном поступлении нефинансовых активов, полученное	субъект централизованного учета	электронный	подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС	1) подтверждение показателей бюджетного учета; 2) направление требования о представлении	1) для обеспечения своевременного отражения в бухгалтерском учете бухгалтерских

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	от передающей стороны (продолжение пункта 396 Графика документооборота)			«Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения подписанного документа от уполномоченной организации		«Электронный бюджет»	первичных учётных документов (пункт 455 Графика документооборота) (при необходимости)	записей согласно первичному учетному документу; 2) для направления передающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» ответного извещения (уведомления о принятии документа) не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания документа
400	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при оприходовании неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации	субъект централизованного учета	электронный	формирование на основании Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463) (пункт 341 Графика документооборота), Решения об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не	ответственное лицо субъекта централизованного учета, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				в пользу организаций бюджетной сферы (код формы по ОКУД 0510442) (пункт 13 Графика документооборота), подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463) и отражения сведений в РФИ	субъекта централизованного учета			
401	Договор с приложением акта приема-передачи (при наличии), решения (распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения	субъект централизованного учета	скан-копия	направление электронных сведений из РФИ не позднее рабочего дня, следующего за днем отражения сведений в РФИ	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), в

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	главного распорядителя бюджетных средств (при наличии) (при наличии) и иные документы, подтверждающие предоставление во временное владение и пользование объектов имущества казны (передача в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, на хранение), с приложением документа, содержащего информацию о справедливой стоимости объектов учета аренды на льготных условиях							Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
402	Дополнительное соглашение о досрочном расторжении, об изменении условий (в том числе информация о продлении на неопределенный	субъект централизованного учета	скан-копия	направление электронных сведений из РФИ не позднее рабочего дня, следующего за днем отражения сведений в РФИ	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), в Журнале операций

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	срок) договора аренды /договора безвозмездного пользования / договора доверительного управления / договора хранения							по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
403	Акта приема-передачи (при наличии) и (или) иные документы, подтверждающие факт возврата ранее предоставленных во временное владение и пользование объектов имущества казны	субъект централизованного учета	скан-копия	направление электронных сведений из РФИ не позднее рабочего дня, следующего за днем отражения сведений в РФИ	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
404	Первичные документы, подтверждающие безвозмездную передачу нефинансовых активов имущества казны							
404.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448)	субъект централизованного учета	скан-копия	1) формирование, подписание и направление принимающей стороне на	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни;	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	при безвозмездной передаче нефинансовых активов имущества в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов, в том числе при передаче имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение, постоянное (бессрочное) пользование, в собственность другим публично-правовым образованиям, при передаче иным субъектам учета нефинансовых активов имущества казны и при передаче имущества, обращенного в собственность государства, с приложением скан-копии документа, содержащей подписи принимающей стороны, с приложением			бумажном носителе не позднее рабочего дня, следующего за днем издания распоряжения / принятия решения о передаче / не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения права собственности на объект; 2) направление электронных сведений из РФИ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от принимающей стороны и отражения сведений в РФИ / направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в отношении имущества, обращенного в		ГИИС «Электронный бюджет»	2) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Извещения (код формы по ОКУД 0504805) (подпункт 403.1 пункта 403 Графика документооборота)	активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) для объектов незавершенного строительства; 3) для направления Извещения (код формы по ОКУД 0504805) на бумажном носителе субъекту централизованного учета для подписания

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости / о переходе прав на объект недвижимости - для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего снятие объекта с государственного учета, с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения главного распорядителя бюджетных средств (при наличии) (при отсутствии функциональной возможности			собственность государства				

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	формирования и подписания в электронном виде принимающей стороной)							
404.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при безвозмездной передаче нефинансовых активов имущества в рамках внутриведомственных, межведомственных и межбюджетных расчетов, в том числе при передаче имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение, постоянное (бессрочное) пользование, в собственность другим публично-правовым образованиям, при передаче иным субъектам учета нефинансовых	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание и направление принимающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем издания распоряжения / принятия решения о передаче / не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения права собственности на объект; 2) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) принимающей стороны	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Извещения (код формы по ОКУД 0504805) (подпункт 403.2 пункта 403 Графика документооборота)	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) для объектов незавершенного строительства; 3) для направления Извещения (код формы по ОКУД 0504805) субъекту централизованного учета для подписания

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	активов имущества казны и при передаче имущества, обращенного в собственность государства, с приложением выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости / о переходе прав на объект недвижимости – для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего снятие объекта с государственного учета, с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения			за днем подписания документа электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» принимающей стороной и отражения сведений в РФИ / направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в отношении имущества, обращенного в собственность государства				

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	главного распорядителя бюджетных средств (при наличии)							
404.3	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при безвозмездной передаче нефинансовых активов имущества, в том числе имущества, обращенного в собственность государства, иным организациям (иным правообладателям) с приложением скан-копии документа, с приложением выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости / о переходе прав на объект недвижимости – для объектов недвижимого имущества, для иных объектов,	субъект централизован-ного учета	скан-копия	1) формирование на основании Документа об оценке стоимости имущества (пункт 408 Графика документооборо-та), подписание и направление принимающей стороне на бумажном носителе не позднее рабочего дня, следующего за днем издания распоряжения / принятия решения о передаче / не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения права собственности на объект; 2) направление электронных сведений из РФИ	ответственное лицо субъекта централизован-ного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211) для объектов незавершенного строительства

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего снятие объекта с государственного учета, с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения главного распорядителя бюджетных средств (при наличии)			не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от принимающей стороны и отражения сведений в РФИ / направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в отношении имущества, обращенного в собственность государства				
405	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых активов имущества казны							
405.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых	субъект централизованного учета	скан-копия	1) подписание на бумажном носителе руководителем (уполномоченным лицом) субъекта централизован-	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС	1) подтверждение показателей бюджетного учета; 2) направление требования о представлении	для обеспечения своевременного отражения в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	активов имущества казны			ного учета не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заполненного документа от уполномоченной организации; 2) направление принимающей стороне документа на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания документа; 3) направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от принимающей стороны		«Электронный бюджет»	первичных учётных документов (пункт 455 Графика документооборота) (при необходимости)	первичному учетному документу

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
405.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых активов имущества казны	субъект централизованного учета	электронный	подписание электронными подписями не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заполненного и подписанного документа от уполномоченной организации средствами ГИИС «Электронный бюджет»	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	документ подготовлен для направления принимающей стороне	для направления принимающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет для подписания
405.2.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых активов имущества казны (продолжение пункта 403.2 Графика документооборота)	уполномоченная организация	электронный	сверка показателей не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления подписанного документа от принимающей стороны	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) подтверждение показателей бюджетного учета; 2) направление требования о представлении первичных учётных документов (пункт 455 Графика документооборота) (при необходимости)	для обеспечения своевременного отражения в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу
406	Первичные документы, подтверждающие безвозмездную							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	передачу имущества между правообладателями права оперативного управления, хозяйственного ведения, постоянного (бессрочного) пользования (федеральными учреждениями (федеральными государственными органами) в случае если на отчетную дату право у передающей стороны прекращено в установленном порядке, а государственная регистрация права, предусмотренная законодательством Российской Федерации, у принимающей стороны до срока представления в составе бюджетной отчетности Справки по консолидируемым расчетам (код формы по ОКУД 0503125)[18]							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	на указанный объект не осуществлена							
406.1	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) с приложением Выписки из ЕГРН при поступлении имущества	субъект централизованного учета	бумажный / электронный	направление в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа от передающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	1) заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации, главным бухгалтером уполномоченной организации; 3) отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
406.2	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) с приложением Выписки из ЕГРН при выбытии имущества	субъект централизованного учета	бумажный / электронный	направление в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа от принимающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	1) заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации, главным бухгалтером уполномоченной организации; 3) отражение факта	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							хозяйственной жизни в учете	
407	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0510454), Акт о списании транспортного средства (код формы по ОКУД 0510456) при выбытии нефинансовых активов имущества казны, в том числе имущества, обращенного в собственность государства, в связи с невозможностью установления их местонахождения (при выявленных недостачах, хищениях), при фактах уничтожения объектов нефинансовых активов имущества казны при террористических актах, в следствие	субъект централизованного учета	электронный	формирование на основании Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463) (пункт 341 Графика документооборота), подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463)	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	стихийных бедствий с приложением скан-копии документов, подтверждающих факт гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения объектов							
408	Акт приема-передачи объектов при выбытии имущества казны в связи с передачей в уставный капитал (фонд) организаций с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения главного распорядителя бюджетных средств (при наличии), выписки из ЕГРН для объектов недвижимого имущества и (или) иных документов, подтверждающих передачу объектов	субъект централизован-ного учета	скан-копия	направление электронных сведений из РФИ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения утвержденного документа принимающей стороной и отражения сведений в РФИ	ответственное лицо субъекта централизован-ного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Извещения (код формы по ОКУД 0504805) (пункт 233.6 Графика документооборо-та) по передаче финансовых вложений	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для направления Извещения (код формы по ОКУД 0504805) субъекту централизован-ного учета для подписания

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
409	Документ об изменении кадастровой стоимости земельных участков с приложением Выписки из ЕГРН для объектов свыше 500 млн. рублей	субъект централизованного учета	скан-копия	направление электронных сведений из РФИ не позднее рабочего дня, следующего за днем отражения сведений в РФИ	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071)
410	Документы по переоценке объектов имущества казны до справедливой стоимости при отчуждении не в пользу организаций бюджетной сферы: отчет об оценке и (или) иные документы, подтверждающие оценку	субъект централизованного учета	скан-копия	направление электронных сведений из РФИ не позднее рабочего дня, следующего за днем отражения сведений в РФИ	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071)
411	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440) при принятии решения о прекращении признания активами объектов	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), в Журнале операций по забалансовому счету (код формы

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	нефинансовых активов имущества казны			за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463) (пункт 341 Графика документооборота)				по ОКУД 0509213); 2) для формирования Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0510454), Акта о списании транспортного средства (код формы по ОКУД 0510456) (подпункт 15.2 пункта 15 Графика документооборота), Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (код формы по ОКУД 0510435) (пункт 16 Графика документооборота)
412	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и	субъект централизованного учета	скан-копия	направление электронных сведений из РФИ	ответственное лицо субъекта	не позднее рабочего дня, следующего за	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	зарегистрированных правах на объект недвижимости / о переходе прав на объект недвижимости при исключении из казны объектов имущества на основании нормативного правового акта, решения суда, при регистрации права собственности собственником жилого помещения в многоквартирном доме, в том числе при исключении объектов, выбывших из состава имущества казны до 2019 года, с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа / распоряжения главного распорядителя бюджетных средств (при наличии), акта приема-передачи (при			не позднее рабочего дня, следующего за днем отражения сведений в РФИ	централизованного учета	днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»		перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	наличии), решения суда (при наличии)							
413	Документ об исключении из РФИ ошибочно учитываемых объектов с приложением информации о дублировании объектов, Выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости / о переходе прав на объект недвижимости и (или) иные документы, подтверждающие факт ошибочного учета объектов	субъект централизованного учета	скан-копия	направление электронных сведений из РФИ не позднее рабочего дня, следующего за днем отражения сведений в РФИ	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071)
414	Перечень объектов имущества казны, учтенных в РФИ на отчетную дату	субъект централизованного учета	электронный	направление электронных сведений из РФИ не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания квартала	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 20 рабочих дней со дня получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	осуществление проверки соответствия сведений, содержащихся в РФИ, данным бюджетного учета	для направления информации в субъект централизованного учета по выявленным расхождениям
415	Акт приема-передачи при поступлении имущества,	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный	ответственное лицо субъекта	не позднее рабочего дня, следующего за	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	обращенного в собственность государства, от уполномоченного органа			бюджет» / направление электронных сведений в автоматизированную систему учета реализации принудительно изъятого и бесхозяйного имущества Федеральной государственной информационно-аналитической системы «Единая система управления государственным имуществом» (далее – АС ПИБИ) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	централизованного учета	днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»		перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071)
416	Акт приема-передачи при возврате имущества, обращенного в собственность государства, уполномоченному органу	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» / направление электронных сведений из АС ПИБИ не позднее	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				рабочего дня, следующего за днем получения документа				
417	Решение / протокол комиссии по принятию решения о направлении имущества, обращенного в собственность государства, на переработку (утилизацию), уничтожение	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» / направление электронных сведений из АС ПИБИ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
418	Акт уничтожения имущества, обращенного в собственность государства	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» / направление электронных сведений из АС ПИБИ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
419	Документы об оценке имущества, обращенного в собственность государства, как	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» / направление	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	вторичного сырья при направлении имущества на переработку (утилизацию) (акт оценки стоимости, экспертное заключение или иной документ, подтверждающий оценку)			электронных сведений из АС ПИБИ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа		ГИИС «Электронный бюджет»		активов (код формы по ОКУД 0504071)
420	Акт переработки (утилизации) имущества, обращенного в собственность государства	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» / направление электронных сведений из АС ПИБИ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
421	Первичный учетный документ, подтверждающий, что отобранные с целью проведения экспертиз образцы (пробы) имущества, обращенного в собственность государства, израсходованы или	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» / направление электронных сведений из АС ПИБИ не позднее рабочего дня, следующего за	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	приведены в непригодное для дальнейшей реализации состояние			днем получения документа				
422	Документы об оценке стоимости имущества, обращенного в собственность государства, в том числе в качестве годных остатков, при направлении имущества на реализацию (акт оценки стоимости, экспертное заключение или иной документ, подтверждающий оценку)	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» / направление электронных сведений из АС ПИБИ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071)
423	Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460) при выбытии имущества, обращенного в собственность государства, в связи с невозможностью установления его местонахождения (при выявленных	субъект централизованного учета	электронный	формирование на основании Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463) (пункт 341 Графика документооборота), подписание электронными подписями и направление в	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	недостачах, хищениях), при фактах уничтожения материальных запасов при террористических актах, вследствие стихийных бедствий с приложением скан-копии документов, подтверждающих факт гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения объектов, при выбытии вследствие порчи, в объеме норм естественной убыли			уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463)				
424	Договор купли-продажи имущества с приложением акта приема-передачи (при наличии), решения / протокола комиссии по принятию решения о направлении имущества на реализацию для имущества, обращенного в собственность государства	субъект централизованного учета	скан-копия	направление электронных сведений из РФИ / направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» / направление электронных сведений из АС ПИБИ не позднее рабочего дня, следующего за	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071); 2) для формирования счета-фактуры при реализации имущества (пункт 435

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				днем получения документа				Графика документооборота)
425	Документ, подтверждающий перемещение объектов имущества, обращенного в собственность государства, между ответственными лицами и (или) местами хранения	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» / направление электронных сведений из АС ПИБИ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
21. Учет имущества со специальными режимами обращения. Учет приватизационных сделок, реализации арестованного и иного имущества								
426	Первичные учетные документы, подтверждающие передачу имущества в субъект централизованного учета для распоряжения: Акт приема-передачи арестованного имущества на реализацию с приложением копии постановления судебного пристава-исполнителя о	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» / направление электронных сведений из АС ПИБИ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения комплекта документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	передаче имущества на реализацию, правоустанавливающих и подтверждающих право документов, заверенных копий процессуальных документов и иных документов, характеризующих имущество; решение Росимущества о реализации высвобождаемого недвижимого военного имущества с утвержденным перечнем указанного имущества; Акт приема-передачи изъятых вещей с приложением распоряжения таможенного органа о передаче на реализацию изъятых вещей; Акт приема-передачи вещественных доказательств и иные документы, подтверждающие							

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	поступление имущества							
427	Первичные учетные документы, подтверждающие выбытие имущества, полученного субъектом централизованного учета для распоряжения: Акт приема-передачи арестованного имущества при возврате имущества в территориальный орган Федеральной службы судебных приставов (в случае вынесения Постановления судебного пристава-исполнителя об отзыве арестованного имущества с реализации); Акт утилизации, Акт уничтожения, Акт приема-передачи высвобождаемого недвижимого военного имущества в собственность субъектов Российской	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» / направление электронных сведений из АС ПИБИ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от принимающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Федерации и (или) в муниципальную собственность; Акт списания высвобождаемого недвижимого военного имущества и иные документы, подтверждающие выбытие имущества							
428	Документ, содержащий сведения о предстоящих торгах (наименование объекта торгов, сумма задатков, дата проведения торгов)	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем размещения информации на официальном сайте для размещения информации о проведении торгов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определенном Правительством Российской Федерации	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	направление требования о представлении первичных учётных документов (пункт 455 Графика документооборота) (при необходимости)	для формирования субъектом централизованного учета первичных учетных документов, являющихся основанием для возврата задатков

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
429	Первичные учетные документы, являющиеся основанием для возврата задатков с указанием сроков возврата задатков и реквизитов для перечисления денежных средств, полученных в качестве задатка (протокол с отражением результатов торгов; решение комиссии об отмене торгов или об объявлении торгов несостоявшимися с приложением документов-оснований; решение комиссии о признания торгов недействительными согласно статье 449 Гражданского кодекса Российской Федерации; постановление судебного пристава-исполнителя об отзыве арестованного имущества с	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем составления протокола с отражением торгов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	в сроки, указанные в первичных документах, являющихся основанием для возврата	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 18 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н на возврат задатков участникам аукциона с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	1) для направления в субъект централизованного учета на подписание; 2) для отражения факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531762)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	реализации и иные документы, подтверждающие основания для возврата задатков)							
430	Уведомление об уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	в сроки, установленные Положением о порядке реализации имущества, обращенного в собственность государства, вещественных доказательств, изъятых вещей, а также задержанных таможенными органами товаров, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2015 г. № 1041	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н для перечисления в доход федерального бюджета задатка с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	1) для направления в субъект централизованного учета на подписание; 2) для отражения факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531762) и Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531761)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
431	Документ, содержащий информацию с указанием реквизитов для перечисления денежных средств от реализации имущества	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения договора купли-продажи имущества	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н для перечисления в доход федерального бюджета задатка с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, либо для перечисления на счета для учета операций со средствами, поступающими во временное	1) для направления в субъект централизованного учета на подписание; 2) для отражения факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531762) и Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531761)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							распоряжение уполномоченного органа (при реализации арестованного или высвобождаемого военного имущества)	
432	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н (на перечисление в доход бюджета задатка)	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа – основания (с указанием платежных реквизитов, кода бюджетной классификации) для перечисления задатка в доход со счета по учету средств во временном распоряжении	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	подписание уполномоченной организацией в день формирования документа	для представления в субъект централизованного учета	для подписания субъектом централизованного учета в день получения документа
433	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	подписание уполномоченной организацией в день	для представления в субъект	для подписания субъектом централизованного учета в день

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н при продаже арестованного имущества – перечисление денежных средств в службу судебных приставов, при продаже высвобождаемого военного имущества – на счета соответствующих администраторов доходов бюджета			позднее рабочего дня, следующего за днем поступления платежа от покупателя на счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	формирования документа	централизованного учета	получения документа
434	Постановление или определение судебного пристава-исполнителя о приостановлении исполнительных действий, отложении применения мер принудительного исполнения, о предоставлении рассрочки или отсрочки	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня публикации	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	в сроки, установленные Положением о порядке реализации имущества	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 18 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020г.	1) для направления в субъект централизованного учета на подписание; 2) для отражения факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета для учета операций со средствами,

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							№ 21н на возврат задатков участникам аукциона с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531762)
435	Первичный учетный документ об оценке рыночной стоимости имущества при направлении на реализацию (акт оценки стоимости, экспертное заключение или иной документ) с приложением скан-копий документов, на основании которых комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» / направление электронных сведений из АС ПИБИ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
436	Договор купли-продажи имущества с приложением акта	субъект централизованного учета	скан-копия	направление средствами ГИИС «Электронный	ответственное лицо субъекта	не позднее рабочего дня, следующего за	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	приема-передачи (при наличии), решения / протокола комиссии по принятию решения о направлении имущества на реализацию			бюджет» / направление электронных сведений из АС ПИБИ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения комплекта документов	централизованного учета	днем получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»		счету (код формы по ОКУД 0509213); 2) для формирования счета-фактуры при реализации имущества (пункт 435 Графика документооборота)
437	Счет-фактура выданная (при реализации – на основании первичного учетного документа по реализации), счет-фактура на аванс (в случае, если денежные средства поступили, а первичный учетный документ по реализации – в следующем отчетном периоде)	уполномоченная организация	бумажный	формирование и направление субъекту централизованного учета не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения акта-приема передачи имущества	уполномоченное лицо уполномоченной организации	не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения акта-приема передачи имущества	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) направление требования о представлении первичных учётных документов (см. пункт 455 Графика документооборота) (при необходимости)	1) для подписания субъектом централизованного учета не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа (1 экземпляр – покупателю, 1 экземпляр – в уполномоченную организацию для включения в Книгу продаж); 2) для направления документа субъектом централизованного учета в уполномоченную

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								организацию и покупателю не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания; 3) для формирования Книги продаж; 4) для формирования декларации по налогу на добавленную стоимость
22. Учет операций по размещению резерва средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на банковских депозитах								
438	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» на исполнение в орган Федерального казначейства в установленные сроки	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	отражение факта хозяйственной жизни при обработке первичных учетных документов, являющихся приложением к Выписке из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							формы по КФД 0531764) СФР	
439	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 16 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» на исполнение в орган Федерального казначейства в установленные сроки	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	отражение факта хозяйственной жизни при обработке первичных учетных документов, являющихся приложением к Выписке из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764) СФР	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)
440	Выписка со счета (по депозитным договорам), открытого Федеральному казначейству в кредитной организации	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа от кредитных организаций	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки сумм средств бюджета СФР, размещенных Федеральным казначейством на депозитных счетах

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
441	Выписка со счета (по депозитным договорам), открытого Федеральному казначейству в кредитной организации	субъект централизованного учета	скан-копия	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа от кредитных организаций	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки сумм средств бюджета СФР, размещенных Федеральным казначейством на депозитных счетах
442	Выписка со счета (по депозитным договорам), открытого Федеральному казначейству в кредитной организации (при наличии функциональной возможности)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа от кредитных организаций	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки сумм средств бюджета СФР, размещенных Федеральным казначейством на депозитных счетах
443	Выписка из лицевого счета администратора источников (код формы по КФД 0531764) СФР, приложение к выписке из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531782) с расчетными (платежными) документами	уполномоченная организация	электронный	не позднее следующего операционного дня после совершения казначейского платежа и подтверждения банком проведения банковской операции	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражения факта хозяйственной жизни при обработке первичных учетных документов, являющихся приложением к Выписке из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							формы по КФД 0531764) СФР	
444	Документ, содержащий информацию об открытии и закрытии банковских счетов СФР, открытых в кредитной организации	субъект централизованного учета	скан-копия, бумажный	не позднее 3 (трех) рабочих дней месяца, следующего за отчетным	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	для сверки данных	для формирования годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджета СФР
445	Годовая, квартальная, месячная отчетность об исполнении бюджета СФР	уполномоченная организация	электронный, бумажный (при необходимости)	формование годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджета СФР и направление отчетности на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета для представления отчетности средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные субъектом	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные приказом субъекта централизованного учета	представленная в ГИИС «Электронный бюджет» отчетность	для направления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджета СФР

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				централизованного учета				
23. Учет операций по перечислению средств по компенсационным выплатам по вкладам (взносам) в организациях государственного страхования								
446	Соглашение об осуществлении операций по компенсационным выплатам по вкладам (взносам) в организациях государственного страхования	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 3 (рабочих) дней со дня получения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения Соглашения об осуществлении операций по компенсационным выплатам по вкладам (взносам) в организациях государственного страхования	отражение в аналитическом учете	обеспечение ведения аналитического учета
447	Пакет заявок на перечисление средств по компенсационным выплатам по вкладам (взносам) в организациях государственного страхования	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от организации государственного страхования	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)
448	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 15 к приказу Федерального казначейства	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные Соглашением об осуществлении операций по	уполномоченные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	отражения факта хозяйственной жизни при обработке первичных учетных документов, являющихся	для отражения в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	от 14 мая 2020 г. № 21н			компенсационным выплатам по вкладам (взносам) в организациях государственного страхования			приложением к Выписке из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (код формы по КФД 0531764)	
24. Учет операций по выдаче федеральных специальных марок								
449	Первичные (сводные) учетные документы и документы, содержащие информацию, необходимую для перечисления денежных средств в АО «Гознак» для изготовления федеральной специальной марки (далее – ФСМ)							
449.1	Заключение о возможности выдачи ФСМ (решение об изготовлении ФСМ), с указанием наименования документа-основания платежа, суммы (в том числе суммы налога на	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по формам согласно приложениям № 15, 16 к приказу Федерального	для направления в Распоряжения о совершении казначейских платежей по формам согласно приложениям № 15, 16 к приказу Федерального казначейства

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	добавленную стоимость, ИНН и код причины постановки на учет заявителя, необходимых для перечисления денежных средств в АО «Гознак»						казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н для перечисления в АО «Гознак»	от 14 мая 2020 г. № 21н в орган Федерального казначейства
449.2	Реестр заключений о возможности выдачи ФСМ для перечисления денежных средств в АО «Гознак»	субъект централизованного учета	электронный образ	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по формам согласно приложениям № 15, 16 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н для перечисления в АО «Гознак»	для направления в Распоряжения о совершении казначейских платежей по формам согласно приложениям № 15, 16 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н в орган Федерального казначейства
450	Первичные (сводные) учетные документы на возврат денежных средств заявителю							
450.1	Первичные учетные документы на возврат денежных средств заявителю (справка о наличии недостатков в представленных	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно	для направления в Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	заявителем документах, письмо заявителя об оставлении (зачете) денежных средств в счет будущих платежей, либо возврате денежных средств заявителю, документ – основание зачисления денежных средств на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, основание возврата; заявление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, письмо об исполнении обязательства заявителем, письмо заявителя об ошибочном перечислении денежных средств, письмо заявителя от оставлении (зачете) денежных средств в						приложению № 18 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н для перечисления денежных средств заявителю	приложению № 18 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н в орган Федерального казначейства

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	счет будущих платежей либо возврате денежных средств заявителю							
450.2	Реестр документов на возврат денежных средств, включая средства денежного залога	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 18 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н для перечисления денежных средств заявителю	для направления в Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 18 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н в орган Федерального казначейства
451	Документ, содержащий информацию о независимых гарантиях (договорах поручительства)							
451.1	Документ, содержащий информацию о полученных независимых гарантиях (договорах поручительства)	субъект централизованного учета	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 Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
451.2	Документ, содержащий информацию об окончании действия независимых гарантий (договоров поручительства)	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней по окончании месяца, следующего за месяцем окончания действия независимой гарантии (договора поручительства)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 4 (четырех) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
452	Накладная, счет-фактура при выдаче ФСМ заявителю (представителю заявителя)	субъект централизованного учета	электронный	формирование и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документов	руководитель (заместитель руководителя) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
25. Учет операций по оказанию платных услуг								
453	Счет на оплату, предусмотренный в соответствии с условиями заключенного договора (на оказание платных услуг (статистической	субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, предусмотренные условиями договора	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее дня формирования документа	отражение в аналитическом учете	для направления получателю услуги

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	информации),о возмещении расходов по оплате коммунальных и эксплуатационных услуг, заключенного в рамках договора безвозмездного пользования имуществом)				централизованного учета			
454	Акт об оказании услуг (выполнении работ), предусмотренный в соответствии с условиями заключенного договора (на оказание платных услуг (статистической информации), о возмещении расходов по оплате коммунальных и эксплуатационных услуг, заключенного в рамках договора безвозмездного пользования имуществом)	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, предусмотренные условиями договора; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа у получателя услуги	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 расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071)
455	Счет-фактура по оказанным платным услугам	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки,	ответственное лицо уполномоченной организации,	не позднее следующего рабочего дня со	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				предусмотренные условиями договора	главный бухгалтер уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	дня получения документа		доходам (код формы по ОКУД 0504071)
26. Иные документы								
456	Реестр сдачи документов (код формы по ОКУД 0504053)[4]	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 дату предоставления документов	проверка правильности оформления представленных первичных учетных документов	для учета поступающих первичных учетных документов на бумажном носителе
457	Требование о необходимости представления первичных учетных документов	уполномоченная организация	скан-копия	направление в субъект централизованного учета не позднее 3 (трех) рабочих дней в случае выявления при осуществлении централизуемых полномочий фактов непредставления первичных	главный бухгалтер уполномоченной организации	в течение финансового года	организация взаимодействия с субъектом централизованного учета для своевременного отражения фактов хозяйственной жизни в случае выявления при осуществлении централизуемых полномочий	направление в субъект централизованного учета для представления первичных учетных документов

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				учетных документов			фактов непредставления первичных учетных документов	
457.1	Первичные учетные документы, направляемые в соответствии с Требованием о необходимости представления первичных учетных документов (пункт 455 Графика документооборота)	субъект централизованного учета	электронный / скан-копия / бумажный / электронный образ / электронные сведения	представление в срок, указанный в Требовании о необходимости представления первичных учетных документов, но не менее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем направления Требования о необходимости представления первичных учетных документов 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	организация взаимодействия с субъектом централизованного учета для своевременного отражения фактов хозяйственной жизни в случае выявления при осуществлении централизуемых полномочий фактов непредставления первичных учетных документов	для отражения в Журнале операций по счету «Касса» (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций межотчетного периода (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
458	Уведомление (запрос) о поступлении	уполномоченная организация	скан-образ	формирование уведомления	ответственное лицо	в течение финансового года	организация взаимодействия с	направление в субъект

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации			(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	уполномоченной организации		субъектом централизованного учета для отражения фактов хозяйственной жизни в случае получения первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации	централизованного учета для подготовки ответа (пункт 455 Графика документооборота)
459	Ответ на уведомление о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления (запроса)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	организация взаимодействия с субъектом централизованного учета для отражения фактов хозяйственной жизни в случае получения первичных учетных документов, не соответствую-	для отражения в Журнале операций по счету «Касса» (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с подотчетными

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							щих требованиям законодательства Российской Федерации	лицами (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по исправлению

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								ошибок прошлых лет (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций межотчетного периода (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
460	Доверенность на представление интересов субъекта централизованного учета в налоговом органе, СФР	субъект централизованного учета	электронный	формирование и направление в уполномоченную организацию в случае истечения срока доверенности на представление интересов субъекта централизованного учета – не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания доверенности.	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	представление отчетности через телекоммуникационные каналы связи	для организации представления отчетности в налоговые органы, СФР в рамках переданных полномочий по ведению бюджетного учета
461	Распорядительный документ о перечне лиц, ответственных за взаимодействие и	субъект централизованного учета	скан-копия	направление не позднее 1 (одного)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в сроки, установленные законодательством	представление отчетности через телекоммуника-	для представления отчетности в налоговые органы, СФР в рамках

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	обмен электронными документами и электронными образами документов			рабочего дня со дня утверждения		Российской Федерации	ционные каналы связи	переданных полномочий по ведению бюджетного учета
462	Распорядительный документ о перечне лиц, наделенных правом подписи документов	субъект централизованного учета	скан-копия	направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	подписание документов, предусматривающих подписание с правом второй подписи	для подтверждения права подписания документов должностными лицами уполномоченной организации
463	Документ, содержащий информацию о назначении (увольнении) должностных лиц уполномоченной организации	уполномоченная организация	скан-копия	направление в субъект централизованного учета в течение 2 (двух) рабочих дней после дня принятия решения о наделении (отзыве) права второй подписи	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	отражение дополнительных сведений	для включения (исключения) должностных лиц уполномоченной организации в Карточку образцов подписей к лицевым счетам (код формы по КФД 0531753)[9]
464	Карточка образцов подписей к лицевым счетам (код формы по КФД 0531753)	субъект централизованного учета	бумажный	оформление Карточки образцов подписей к лицевым счетам (код формы по КФД 0531753) не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения информации о назначении (увольнении) должностных лиц	предоставление права подписи должностным лицам уполномоченной организации	для подписания Карточки образцов подписей к лицевым счетам (код формы по КФД 0531753) должностными лицами и предоставления в

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				получения информации о назначении (увольнении) должностных лиц уполномоченной организации	централизованного учета	уполномоченной организации		орган Федерального казначейства в порядке, установленным приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н
465	Документ, содержащий информацию о поступлении документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, или сведения, составляющие государственную тайну	субъект централизованного учета	электронный, бумажный	информирование о поступлении документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, или сведения, составляющие государственную тайну, не позднее дня поступления документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения инфомации	отражение фактов хозяйственной жизни	для организации обработки информации в рамках переданных полномочий по ведению бюджетного учета
466	Документ, содержащий информацию о картодержателях по расчетным дебетовым картам (корпоративные карты субъектов	субъект централизованного учета	скан-копия, бумажный	направление документа по мере открытия карт	руководитель (иное уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение дополнительных сведений по подотчетным лицам	для организации обработки информации в рамках переданных полномочий по ведению бюджетного учета

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	централизованного учета)							
467	Документ, содержащий информацию о возникновении первичных учетных документов, отражающих факты хозяйственной жизни, не указанных в Графике документооборота при централизации учета	субъект централизованного учета	скан-копия, бумажный	направление документа по мере выявления первичных учетных документов	руководитель (иное уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в течение 2 (двух) месяцев со дня получения информации	формирование порядка взаимодействия между федеральным органом исполнительной власти и уполномоченным органом	для организации обработки информации в рамках переданных полномочий по ведению бюджетного учета
468	Документ, содержащий информацию о выявленных нарушениях в ходе проведения контрольных мероприятий Счетной палатой Российской Федерации	субъект централизованного учета	скан-копия	направление в течение 1 (одного) рабочего дня после дня поступления документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	устранение выявленных нарушений / подготовка пояснений	1) направление документа субъекту централизованного учета; 2) уведомление уполномоченного органа о выявленном нарушении
469	Акт по результатам проведения контрольных мероприятий Счетной палатой	субъект централизованного учета, являющийся федеральным	скан-копия	направление в уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней после дня	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	формирование уполномоченным органом возражения (при необходимости)	1) направление возражений (при необходимости); 2) формирование уполномоченным

№ п / п	Наименование документов	Ответственный за направление документа	Вид представления документа	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	Уполномоченная организация		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	Кому и в какой срок направляется обработанный документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Российской Федерации (в части централизованных полномочий)	органом исполнительной власти		подписания документа				органом плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и мерах их предотвращения не позднее 2 (двух) месяцев со дня получения документа