



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.08.2025 № 24PB-100/1

г. Красногорск

О внесении изменений в Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иные способы ведения бухгалтерского учета при централизации учета

В соответствии с подпунктом 2 части 6 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»:

1. Утвердить прилагаемые изменения в Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иные способы ведения бухгалтерского учета при централизации учета, утвержденные распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 31.01.2025 № 24PB-9 «Об утверждении Методов оценки объектов бухгалтерского учета, порядка признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иных способов ведения бухгалтерского учета при централизации учета» (далее – изменения).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания, за исключением подпунктов 13 и 14 пункта 1 изменений.

Подпункты 13 и 14 пункта 1 изменений вступают в силу с 1 января 2026 года.

Министр экономики и финансов
Московской области

Д.А. Прянчиков

001183



УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Министерства
экономики и финансов
Московской области
от 25.08.2025 № 24РВ-100/1

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иные способы ведения бухгалтерского учета при централизации учета

1. В Методах оценки объектов бухгалтерского учета, порядке признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иных способах ведения бухгалтерского учета при централизации учета (далее – Методы):

1) абзац первый пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Субъект централизованного учета обеспечивает организацию передачи первичных учетных документов в уполномоченную организацию – Государственное казенное учреждение Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» (далее – Централизованная бухгалтерия) для своевременного отражения в бюджетном учете операций, которые оказывают влияние на финансовое положение, финансовый результат деятельности субъекта централизованного учета, контроль за сохранностью нефинансовых активов, рациональным и целевым использованием денежных средств, своевременность и полноту расчетов по налогам и взносам в бюджет и внебюджетные фонды, с поставщиками (подрядчиками), с подотчетными лицами, расчетов по начислению и выплате заработной платы.»;

2) абзац первый пункта 5 изложить в следующей редакции:

«Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа (далее – электронные документы (регистры) с применением электронных подписей: простой электронной подписи (далее – ЭП) и усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – ЭЦП) в порядке, предусмотренном приказами Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 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» и от 30.03.2015 № 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»;»;

3) в пункте 8:

абзац первый после слов «Формирование регистров бухгалтерского учета» дополнить словами «(в том числе при отсутствии числовых значений)»;

в абзаце пятом слова «Карточки капитальных вложений» заменить словами «Карточки учета капитальных вложений»; слово «ежегодно,» исключить;

в абзаце седьмом слова «(ф. 0504053)» заменить словами «(код формы по ОКУД 0504053)»;

4) в пункте 21:

в абзаце втором слова «данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются» заменить словами «данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются)»;

в абзаце третьем слова «объект бюджетного учета отражается» заменить словами «объект бюджетного учета отражается (не отражается)»;

5) в пункте 27:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Взаимосвязанные расчеты между участниками централизованного снабжения осуществляются с обязательным оформлением двух экземпляров Извещения (код формы по ОКУД 0504805) и проводятся в учете субъектов централизованного учета датой подписания (утверждения) в двухстороннем порядке Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448). Дата составления Извещения (код формы по ОКУД 0504805) должна соответствовать дате подписания (утверждения) Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448).»;

абзац пятый исключить;

6) в пункте 50:

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Безвозмездная передача (получение) материальных запасов оформляется Актом о приеме - передаче объектов нефинансовых активов

(код формы по ОКУД 0510448) / Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (код формы по ОКУД 0510458) и Извещением (код формы по ОКУД 0504805), проводится в учете субъектов централизованного учета датой подписания (утверждения) в двухстороннем порядке первичного учетного документа, подтверждающего приемку-передачу материальных запасов. Дата составления Извещения (код формы по ОКУД 0504805) должна соответствовать дате подписания (утверждения) первичного учетного документа, подтверждающего приемку-передачу материальных запасов.»;

абзац одиннадцатый исключить;

7) пункт 64 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Расчет пособия по временной нетрудоспособности для выплаты по листку нетрудоспособности производится по форме согласно приложению 1 к настоящим Методам.»;

8) пункт 79 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«Аналитический учет по аналитическим счетам кода счета 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» ведется в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051).»;

9) пункт 89 изложить в следующей редакции:

«89. Оценочное обязательство в виде резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу определяется исходя из предоставленных субъектом централизованного учета Сведений о количестве неиспользованных дней отпуска за период с начала работы на дату расчета, предусмотренных приложением 1 к настоящим Методам, и отражается в учете последним днем отчетного периода на основании Расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу, содержащегося в приложении 1 к настоящим Методам.

Оценочное обязательство в виде резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу определяется ежемесячно.

Сумма резерва на оплату предстоящих расходов по выплатам персоналу определяется персонифицировано, исходя из следующей формулы:

Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу = К * ЗП, где:

К – количество не использованных сотрудником (работником) дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (на конец соответствующего отчетного периода);

ЗП – среднедневная заработка по сотруднику (работнику).

При этом среднедневной заработка для расчета резерва определяется следующим образом:

ЗП = ФОТ / (12 * 29,3), где:

ФОТ – сумма фактически начисленной заработной платы за предшествующие 12 месяцев по сотруднику (работнику);

12 – количество месяцев в году;

29,3 – среднемесячное число календарных дней;

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается аналогично по каждому сотруднику (работнику):

Резерв стр.вzn. = К * ЗП * С, где:

С – тариф страховых взносов.

Если сумма начисленных к оплате отпусков за соответствующий период превышает сумму резерва, то сумма превышения отражается в составе расходов текущего периода.

Определение оценочного обязательства в виде резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу допускается на последний день отчетного квартала в отношении принимаемого на обслуживание субъекта централизованного учета в квартале, в котором произошло принятие на обслуживание.

При этом сумма резерва на оплату предстоящих расходов по выплатам персоналу определяется в целом по субъекту централизованного учета, исходя из следующей формулы:

Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу = К * ЗПср, где:

К – общее количество не использованных всеми сотрудниками (работниками) дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (на конец соответствующего отчетного периода);

ЗПср – среднедневная заработка плата по всем сотрудникам (работникам).

При этом среднедневной заработок для расчета резерва определяется следующим образом:

$ЗПср = ФОТ / (12 * 29,3 * Ч)$, где:

ФОТ – сумма фактически начисленной заработной платы за предшествующие 12 месяцев в целом по субъекту централизованного учета;

12 – количество месяцев в году;

29,3 – среднемесячное число календарных дней;

Ч – среднесписочная численность сотрудников (работников).

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается в среднем по субъекту централизованного учета:

Резерв стр.вzn. = К * ЗПср * С, где:

С – тариф страховых взносов.

Сумма страховых взносов рассчитывается по максимальному тарифу страховых взносов без учета предельной величины базы для исчисления страховых взносов.»;

10) абзац третий пункта 99 после слов «Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402) дополнить словами «, Справки о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей по форме, содержащейся в приложении 1 к настоящим Методам»;

11) пункт 115 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051).»;

12) пункт 116 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051).»;

13) пункт 133 признать утратившим силу;

14) дополнить пунктом 133¹ следующего содержания:

«133¹. Формирование номеров счетов бюджетного учета, включенных в Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета и применяемых для ведения бюджетного учета субъектов централизованного учета, осуществляется согласно положениям федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.08.2024 № 121н, федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.09.2024 № 132н.»;

15) абзацы седьмой и восьмой пункта 139 изложить в следующей редакции:

«дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной и долгосрочной (в целях составления годовой отчетности) – перед составлением годовой отчетности не ранее 31 октября отчетного года. Сверка расчетов с дебиторами, кредиторами осуществляется с использованием Акта сверки взаимных расчетов по форме, содержащейся в приложении 1 к настоящим Методам, при наличии технической возможности используется Акт сверки расчетов (код формы по ОКУД 0510477);

дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной (в целях составления квартальной отчетности), в части контрактов (договоров, соглашений), обязательства по которым исполнены – ежеквартально на отчетную дату, путем проведения анализа учетных данных по кредиторской и дебиторской задолженности, в том числе на соответствие данным сверок с дебиторами, кредиторами по Акту сверки взаимных расчетов, содержащемуся в приложении 1 к настоящим Методам, при наличии технической возможности по Акту сверки расчетов (код формы

по ОКУД 0510477). Формирование Решения о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439) не требуется;»;

16) в пункте 142 Методов оценки объектов бухгалтерского учета, порядка признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иных способов ведения бухгалтерского учета при централизации учета:

слова «Применяемая кодировка статуса, целевой функции по вложениям в нефинансовые активы представлена в таблице 4.» заменить словами:

«Применяемая кодировка статуса, целевой функции по вложениям в нефинансовые активы, причин приостановления (прекращения) строительства представлена в таблицах 4, 4.1, 4.2, 4.3.»;

таблицу 4 Коды статуса и целевой функции по вложениям в нефинансовые активы изложить в следующей редакции:

«Таблица 4

Коды статуса и целевой функции по вложениям
в нефинансовые активы в части вложений в объекты основных средств
и нематериальных активов

№ п/п	Код	Статус объекта	Код	Целевая функция
1	2	3	4	5
1	НВЭ	Не введен в эксплуатацию	Д	Продолжить формирование стоимости
2	НО	Не привело к созданию основного средства, нематериального актива	ПрР	Признать расходами текущего финансового года

»;

дополнить таблицами следующего содержания:

«Таблица 4.1

Коды статуса по вложениям в нефинансовые активы
в части вложений в объекты незавершенного строительства

№ п/п	Код	Статус объекта
1	2	3
1	01	Строительство (приобретение) ведется
2	04	Строительство объекта не началось при наличии проектно-сметной документации
3	06	Проведение проектно-изыскательских работ и разработка проектно-сметной документации
4	11	Государственная регистрация права собственности публично-правового образования пройдена
5	12	Государственная регистрация права собственности публично-правового образования пройдена
6	13	Государственная регистрация права хозяйственного ведения пройдена
7	14	Документы находятся на государственной регистрации
8	15	Документы не направлены на государственную регистрацию

1	2	3
9	16	Отказ в государственной регистрации объекта, по которому получено разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
10	21	Передача объекта капитального строительства в собственность иному публично-правовому образованию
11	22	Передача объекта капитального строительства бюджетному (автономному) учреждению
12	23	Передача объекта капитального строительства унитарному предприятию
13	24	Передача объекта капитального строительства иному субъекту хозяйственной деятельности
14	25	Приватизация (продажа) объекта капитального строительства
15	26	Передача по концессионному соглашению
16	27	Списание и снос объекта капитального строительства
17	29	Передача объекта капитального строительства казенному учреждению (получателю бюджетных средств), подведомственному другому главному распорядителю бюджетных средств одного бюджета
18	30	Реализация (инвестиционного проекта (строительство в рамках инвестиционного проекта) приостановлена: отказ в государственной регистрации объекта незавершенного строительства, возникшего в результате приостановления его строительства
19	31	Реализация (инвестиционного проекта (строительство в рамках инвестиционного проекта) приостановлена: строительство объекта приостановлено без консервации и без записи в Едином государственном реестре недвижимости о праве собственности на объект незавершенного строительства
20	32	Реализация (инвестиционного проекта (строительство в рамках инвестиционного проекта) приостановлена: объект законсервирован без записи в Едином государственном реестре недвижимости о праве собственности на объект незавершенного строительства
21	33	Реализация (инвестиционного проекта (строительство в рамках инвестиционного проекта) приостановлена: срок действия разрешения на строительство истек (при условии, что срок действия такого разрешения на строительство не был продлен в порядке, установленном статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
22	34	Реализация (инвестиционного проекта (строительство в рамках инвестиционного проекта) приостановлена: со дня отказа в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию прошло более двенадцати месяцев (при условии, что основания для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию не устраниены, такой объект не введен в эксплуатацию)
23	35	Реализация (инвестиционного проекта (строительство в рамках инвестиционного проекта) приостановлена: истек срок действия договора аренды земельного участка, на котором расположен объект капитального строительства, строительство, реконструкция которого не завершены, или договора безвозмездного пользования таким земельным участком, заключенного с застройщиком, при отсутствии оснований, предусмотренных гражданским, земельным законодательством, для приобретения прав на такой земельный участок в целях завершения строительства, реконструкции объекта капитального строительства
24	36	Реализация (инвестиционного проекта (строительство в рамках инвестиционного проекта) приостановлена: строительство, реконструкция объекта капитального строительства не завершены и возникли ограничения, установленные земельным и иным законодательством Российской Федерации, являющиеся в соответствии с пунктом 5 части 6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод такого объекта в эксплуатацию
25	37	Реализация (инвестиционного проекта (строительство в рамках инвестиционного проекта) приостановлена: в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации не предусмотрены на завершение строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого не завершены, в течение трех лет начиная с последнего года, в котором осуществлялось финансирование таких строительства, реконструкции за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, при условии, что такие строительство, реконструкция не осуществляются за счет внебюджетных источников финансирования

1	2	3
26	38	Реализация (инвестиционного проекта (строительство в рамках инвестиционного проекта) приостановлена: в отношении объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого не завершены, и (или) земельного участка, на котором расположен такой объект, наложен арест, запрет совершать определенные действия и (или) избрана мера пресечения в виде залога
27	39	Реализация (инвестиционного проекта (строительство в рамках инвестиционного проекта) приостановлена: вступило в силу решение суда, в том числе о признании объекта капитального строительства самовольной постройкой
28	41	Реализация инвестиционного проекта приостановлена до начала строительства: вложения произведены в проектные и (или) изыскательские работы, по результатам которых проектная документация не утверждена или утверждена более 5 лет назад, но не включена в реестр типовой проектной документации или не признана экономически эффективной проектной документацией повторного использования
29	42	Реализация инвестиционного проекта приостановлена до начала строительства: отсутствие оснований для государственной регистрации прав на объекты незавершенного строительства, в отношении которых произведены затраты, в Едином государственном реестре недвижимости, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»
30	43	Реализация инвестиционного проекта приостановлена до начала строительства: наличие записи в Едином государственном реестре недвижимости о праве собственности на объект незавершенного строительства

Таблица 4.2

**Коды целевой функции по вложениям в нефинансовые активы
в части вложений в объекты незавершенного строительства**

№ п/п	Код	Целевая функция
1	2	3
1	1	Завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)
2	2	Консервация объекта незавершенного строительства
3	3	Приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства
4	4	Передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности
5	5	Передача объекта незавершенного строительства в собственность иному публично-правовому образованию
6	6	Принятие объекта незавершенного строительства в государственную (муниципальную) казну
7	7	Передача в концессию
8	8	Списание и снос объекта незавершенного строительства
9	9	Строительство (реконструкция, техническое перевооружение) объекта незавершенного строительства продолжается
10	10	Целевая функция не требуется (указывается в случае завершения строительства объекта незавершенного строительства)
11	13	Внутриведомственная передача

Таблица 4.3

**Коды причины приостановления (прекращения) строительства
по вложениям в нефинансовые активы
в части вложений в объекты незавершенного строительства**

№ п/п	Код	Коды причины приостановления (прекращения) строительства по вложениям в нефинансовые активы в части вложений в объекты незавершенного строительства
1	2	3
1	1	Строительство (реконструкция) объекта приостановлено по решению Правительства Российской Федерации (или уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)
2	2	Строительство (реконструкция) объекта приостановлено в связи с приостановлением финансового обеспечения
3	3	Строительство (реконструкция) объекта приостановлено в связи с низким уровнем подготовки и реализации проектных решений
4	4	Строительство (реконструкция) объекта приостановлено в связи с отсутствием оформленных прав собственности, в том числе на земельные участки
5	5	Строительство (реконструкция) объекта приостановлено в связи с неудовлетворительной работой подрядных организаций (нарушением сроков исполнения и иных условий контрактов; несвоевременностью представления документов на оплату по выполненным работам)
6	6	Строительство (реконструкция) объекта приостановлено в связи с отсутствием претендентов - подрядчиков (исполнителей, поставщиков) для реализации проекта в результате конкурсных процедур на право заключить государственный контракт (договор) на выполнение строительных, проектных и изыскательских и других работ, услуг
7	7	Строительство (реконструкция) объекта приостановлено в связи с увеличением сроков процедур размещения заказов, заключением государственных контрактов и соглашений с субъектами Российской Федерации

»;

17) после раздела «VIII. Иные методы и способы ведения бюджетного учета» дополнить разделом «VIII.¹ Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета отдельных операций, осуществляемых Министерством экономики и финансов Московской области, при централизации учета» следующего содержания:

«VIII¹ Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета отдельных операций, осуществляемых Министерством экономики и финансов Московской области, при централизации учета

1. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета отдельных операций по учету доходов от операций по управлению остатками средств на едином казначейском счете, зачисляемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

155.1. Доходы от операций по управлению остатками средств на едином казначейском счете, зачисляемые в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, признаются при поступлении доходов на казначейский счет – единый счет бюджета Московской области, открытый Министерству экономики и финансов Московской области (далее – Министерство) в территориальном органе Федерального казначейства, в составе доходов текущего отчетного периода последним днем отчетного периода на основании информации об объеме средств, полученных от размещения временно

свободных средств единого казначейского счета в течении отчетного периода, зачисленных в бюджеты, представленной Федеральным казначейством.

Отражение операций по признанию указанных доходов осуществляется на основании Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833).

2. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета отдельных операций расчетов по бюджетным кредитам, займам (ссудам), по государственным гарантиям, предоставленным из бюджета Московской области

155.2. Суммы задолженности по основному долгу, начисленным процентам, штрафам и пеням по предоставленным из бюджета Московской области бюджетным кредитам, займам (ссудам), по государственным гарантиям признаются в бюджетном учете в качестве финансовых активов, классифицируются по группе «Финансовые долговые требования» в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», и подлежат отражению на счете 0 207 00 000 «Расчеты по кредитам, займам (ссудам)».

155.3. Реструктуризация задолженности по бюджетным кредитам путем консолидации задолженности по основному долгу и начисленным за фактический срок пользования бюджетным кредитом на дату реструктуризации задолженности по бюджетному кредиту, процентам отражается:

по дебету КИФ 1 207 11 540 «Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам»;

по кредиту КДБ 1 207 11 640 «Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам».

Начисление задолженности по процентам, за пользование бюджетным кредитом на дату реструктуризации отражается:

по дебету КДБ 1 207 11 540 «Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам»;

по кредиту КДБ 1 401 10 120 «Доходы от собственности».

При изменении кода бюджетной классификации при реструктуризации задолженности по бюджетному кредиту в бюджетном учете отражаются без раскрытия в формах бюджетной отчетности оборотов:

при прекращении одного и более долгового требования с заменой на новое долговое требование (в части сумм основного долга и начисленных процентов) отражается операция:

по дебету КИФ 1 207 11 540 «Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам»;

по кредиту КИФ 1 207 11 540 «Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам».

155.4. Начисление и оплата процентов и пеней в соответствии с условиями заключенных договоров (соглашений) о предоставленных государственных гарантиях, выданных бюджетных кредитах на основании Ведомости начисления в 20__году процентов на основной долг и пеней по предоставленным бюджетным кредитам, содержащейся в приложении 1 к настоящим Методам, составленной уполномоченными работниками Управления государственного долга Министерства, Управления межбюджетных отношений Министерства и утвержденной начальником Управления государственного долга Министерства, начальником Управления межбюджетных отношений Министерства соответственно.

155.5. Доходы от предоставления бюджетных кредитов, займов признаются в составе доходов текущего отчетного периода в оценке, предусмотренной условиями договоров (соглашений) на основании Ведомости начисления в 20__году процентов на основной долг и пеней по предоставленным бюджетным кредитам, содержащейся в приложении 1 к настоящим Методам.

3. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета отдельных операций расчетов по государственному долгу

155.6. Реструктуризация долговых обязательств (задолженности) по бюджетным кредитам в части полученных бюджетных кредитов:

реструктуризация задолженности по бюджетным кредитам путем консолидации задолженности по основному долгу и начисленным за фактический срок пользования бюджетным кредитом на дату реструктуризации задолженности по бюджетному кредиту процентам отражается:

по дебету КРБ 1 301 11 810 «Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях»;

по кредиту КИФ 1 301 11 710 «Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях»;

начисление задолженности по процентам за пользование бюджетным кредитом на дату реструктуризации отражается:

по дебету КРБ 1 401 20 231 «Расходы на обслуживание внутреннего долга»;

по кредиту КРБ 1 301 11 710 «Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях».

155.7. При изменении кода бюджетной классификации при замене одного долгового обязательства на другое подлежат отражению следующие бухгалтерские записи без раскрытия в формах бюджетной отчетности оборотов:

по дебету КИФ 1 301 11 710 «Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях»;

по кредиту КИФ 1 301 11 710 «Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях».

155.8. Начисление процентов по бюджетным кредитам, полученным из федерального бюджета, осуществляется в соответствии с условиями договора (соглашения) на основании Ведомости начисления процентов на основной долг по привлеченным кредитам, содержащейся в приложении 1 к настоящим Методам, утвержденной начальником Управления государственного долга Министерства.

155.9. Начисление процентов по кредитам, полученным от кредитных организаций, осуществляется ежемесячно в первый рабочий день месяца на основании Ведомости начисления процентов на основной долг по привлеченным кредитам за _____ 20____ года, содержащейся в приложении 1 к настоящим Методам, и в соответствии с договором (контрактом, соглашением) на оказание финансовых услуг по предоставлению кредита, составленной уполномоченными работниками Управления государственного долга Министерства и утвержденной начальником Управления государственного долга Министерства.

155.10. Начисление купонного дохода по государственным облигациям Московской области производится на основании Ведомости начисления купонного дохода по государственным облигациям Московской области выпуск которых осуществляется согласно распоряжению Министерства экономики и финансов Московской области от _____ №_____, содержащейся в приложении 1 к настоящим Методам, составленной уполномоченными работниками Управления государственного долга

Министерства и утвержденной начальником Управления государственного долга Министерства.

155.11. Затраты по заимствованиям признаются одновременно с признанием соответствующих им обязательств.

Обязательство по обслуживанию полученных заимствований отражаются в бухгалтерском учете обособленно от основной суммы обязательства по полученным заимствованиям (от суммы кредита, займа).

Расходы на:

1) выплату процентов по государственным ценным бумагам, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации признаются на дату выплаты процентов согласно условиям государственного контракта;

2) выплату дисконта, выплачиваемого при погашении (выкупе) государственных ценных бумаг, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации признаются на дату погашения (выкупа) ценных бумаг;

3) процентные платежи по кредитам признаются в момент возникновения обязательства по уплате процентов в сумме, определяемой в соответствии с условиями государственного контракта, соглашения о предоставлении кредита.

155.12. Информация по учету долговых обязательств в части сумм основного долга подлежит ежегодному сопоставлению со сведениями, отраженными в Государственной долговой книге Московской области. При этом между данными учета и данными Государственной долговой книги Московской области на 1 января года, следующего за отчетным, расхождения не допускаются.

4. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета отдельных операций по привлечению Министерством остатков средств на единый счет бюджета Московской области и возврата привлеченных средств

155.13. Привлечение Министерством остатков средств на единый счет бюджета Московской области и возврат привлеченных средств осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Московской области.

На единый счет бюджета Московской области Министерством привлекаются остатки средств за счет:

средств на казначейских счетах Министерства для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета Московской области;

средств на казначейских счетах Министерства для осуществления и отражения операций с денежными средствами государственных бюджетных и автономных учреждений Московской области;

средств на казначейских счетах Министерства для осуществления и отражения операций с денежными средствами получателей средств из бюджета;

средств на казначейских счетах Министерства для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения;

средств на единых счетах бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов, открытых органу управления территориальным государственным внебюджетным фондом отражается у Министерства как администратора источников финансирования дефицита бюджета по дебету счета 1 304 05 550 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по поступлению иных финансовых активов» и кредиту счета 1 302 75 730 «Увеличение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов» на основании служебной записки Управления исполнения бюджета и проведения операций организаций Министерства.»;

18) наименование раздела «VIII. Внесение изменений в настоящие Методы» изложить в следующей редакции: «IX. Внесение изменений в настоящие Методы».

2. В приложении 1:

1) наименование приложения изложить в редакции: «Альбом неунифицированных форм документов, применяемых для ведения бухгалтерского учета»;

2) в Акте реклассификации объекта нефинансовых активов:

в грифе утверждения слова «Руководитель учреждения» заменить словами «Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)»;

СЛОВА

«Отметка бухгалтерии, об отражении факта хозяйственной жизни в бюджетном учете:

Корреспонденция счетов отражена в журнале операций
№ за 20 года

Бухгалтерская запись		Сумма
Дебет	Кредит	
1	2	3

«Исполнитель:

(должность) (подпись) (расшифровка)»
признать утратившими силу;

3) в Ведомости на списание независимых гарантий слова «Руководитель учреждения» заменить словами «Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)»;

4) в Акте о разукомплектации (частичной разукомплектации) объекта основных средств слова

«Отметка бухгалтерии, об отражении факта хозяйственной жизни в бюджетном учете:

Корреспонденция счетов отражена в журнале операций
№ за 20__ года

Бухгалтерская запись		Сумма
Дебет	Кредит	
1	2	3

«Исполнитель:

(должность) (подпись) (расшифровка)»
признать утратившими силу;

5) в Акте о расходе горюче - смазочных материалов (ГСМ) в грифе утверждения слова «Руководитель учреждения» заменить словами «Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)»;

6) в Акте установки и замены запасных частей в грифе утверждения слова «Руководитель учреждения» заменить словами «Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)»;

7) в Расчете резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу слова

«Начальник Управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)»

заменить словами

«Начальник Управления _____
(уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)»;

8) в тексте Акта на списание наград, призов, кубков, сувениров после слов «выданы _____ подарки» слова «следующим работникам учреждения» исключить;

9) в Акте об уничтожении документов в грифе утверждения слова «Руководитель учреждения» заменить словами «Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)»;

10) Реестр платежей (Разрешение на осуществление платежа) дополнить словами

«В части выплаты заработной платы, налоговых и прочих обязательных платежей:

Бухгалтер: _____
 (должность) _____
 (подпись) _____
 (расшифровка подписи)

Начальник Управления
 (уполномоченное лицо): _____
 (подпись) _____
 (расшифровка подписи)).

3. Дополнить приложение 1 следующими неунифицированными формами документов:

1) Расчет пособия, согласно приложению 1 к настоящим Изменениям;
 2) Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей согласно приложению 2 к настоящим Изменениям;

3) Ведомость начисления в 20__ году процентов на основной долг и пеней по предоставленным бюджетным кредитам согласно приложению 3 к настоящим Изменениям;

4) Ведомость начисления процентов на основной долг по привлеченным кредитам за_____ 20__ года согласно приложению 4 к настоящим Изменениям;

5) Ведомость начисления купонного дохода по государственным облигациям Московской области выпуск которых осуществлялся согласно распоряжению Министерства экономики и финансов Московской области от _____ № _____ согласно приложению 5 к настоящим Изменениям.

4. В Порядке взаимодействия между уполномоченной организацией и субъектами централизованного учета при осуществлении централизуемых полномочий:

1) в пункте 2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Ведение финансово-хозяйственной деятельности, бюджетного учета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, методами оценки объектов бухгалтерского учета, порядка признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иных способов ведения бухгалтерского учета при централизации учета, утвержденными Министерством экономики и финансов Московской области

(далее соответственно – МЭФ Московской области, Методы).»;

в абзаце третьем слова «единой учетной политики» заменить на слово «Методов»;

2) в пункте 4 слова «единой учетной политикой.» заменить словом «Методами.»;

3) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Порядок, сроки представления и обработки первичных учетных и иных документов устанавливаются Графиком документооборота при централизации учета, содержащимся в приложении 6 к Методам (далее – График документооборота).»;

4) пункт 15 дополнить абзацами следующего содержания:

«Составление и направление (представление) на проверку в МЭФ Московской области периодической и годовой бюджетной отчетности субъектов централизованного учета, бухгалтерской (консолидированной) отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений в электронном виде не позднее регламентированного срока представления соответствующего вида отчетности осуществляется уполномоченными представителями ГКУ МО ЦБ МО в Подсистеме сбора и формирования отчетности Государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (далее – ГИС РЭБ МО).

ГКУ МО ЦБ МО обеспечивает представление в ГИС РЭБ МО всех форм бюджетной отчетности получателей бюджетных средств, бухгалтерской (консолидированной) отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений субъектам консолидированной отчетности.

Доступ субъектам централизованного учета, субъектам консолидированной отчетности к бюджетной отчетности, бухгалтерской (консолидированной) отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений предоставляется в ограниченном виде в целях просмотра, без возможности внесения изменений в показатели.

Формы и таблицы Пояснительной записки (коды форм по ОКУД 0503160, 0503760) с информацией, не содержащейся в регистрах бухгалтерского учета, направляются субъектом централизованного учета по запросу ГКУ МО ЦБ МО посредством межведомственной системы электронного документооборота Московской области (далее – МСЭД) или иным способом, подтверждающим факт направления информации, для раскрытия требуемой информации, не содержащейся в регистрах бухгалтерского учета, в соответствии с Графиком документооборота.

Бюджетная отчетность, бухгалтерская (консолидированная) отчетность государственных бюджетных и автономных учреждений, составленная ГКУ МО ЦБ МО, подписывается руководителем субъекта централизованного

учета (уполномоченным должностным лицом), руководителем ГКУ МО ЦБ МО (уполномоченным должностным лицом), а также уполномоченным представителем ГКУ МО ЦБ МО, составившим отчетность, с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется соответствующему субъекту консолидированной отчетности.

Формы отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и (или) аналитические (управленческие) показатели, кроме того, подписываются руководителем финансово-экономической службы и (или) лицом, ответственным за формирование аналитической (управленческой) информации, предоставившим указанные данные.

Актуальность усиленных квалифицированных электронных подписей обеспечивается субъектами централизованного учета, субъектами периметра консолидации и ГКУ МО ЦБ МО.

Уведомлением о поступлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (консолидированной) отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений в ГИС РЭБ МО является изменение состояния представленных форм отчетности на состояние «На проверке».

Возврат отчетности на доработку осуществляется уполномоченными должностными лицами МЭФ Московской области, субъекта консолидированной отчетности с указанием причин возврата.

ГКУ МО ЦБ МО обеспечивает незамедлительное исправление бюджетной отчетности, бухгалтерской (консолидированной) отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений в случае ее возврата на доработку и представление разъяснений по запросам уполномоченных органов в установленные сроки. Корректировка отчетности при переводе в состояние «На доработке» производится уполномоченными представителями ГКУ МО ЦБ МО.

Бюджетная отчетность, бухгалтерская (консолидированная) отчетность государственных бюджетных и автономных учреждений считается принятой МЭФ Московской области, субъектом консолидированной отчетности после направления субъекту централизованного учета, субъекту периметра консолидации уведомления о принятии отчетности в ГИС РЭБ МО. Датой принятия отчетности является дата направления уведомления о принятии отчетности в ГИС РЭБ МО.

ГКУ МО ЦБ МО формирует и направляет уведомления о принятии отчетности государственным учреждениям Московской области, входящим в периметр консолидации.»; .

5) в подпункте 8 пункта 16 слова «единой учетной политики» заменить словом «Методов»;

6) в пункте 20:

в подпункте 3 слова «единой учетной политикой;» заменить словом «Методами;»;

в абзаце втором подпункта 17 слова «единой учетной политикой,» заменить словом «Методами,»;

в подпункте 26 слова «единой учетной политикой,» заменить словом «Методами,»;

7) в пункте 21:

в подпункте 3 слова «единой учетной политики,» заменить словом «Методов,»;

в абзаце первом подпункта 14 слова «единой учетной политикой,» заменить словом «Методами,»;

подпункт 18 изложить в следующей редакции:

«18) комплектовать и подшивать в хронологическом порядке обработанные первичные учетные документы текущего месяца в случае отсутствия технической возможности их формирования и хранения в электронном виде»;

8) в абзаце пятом пункта 25 слова «единой учетной политики,» заменить словом «Методов,».

5. График документооборота при централизации учета изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящим Изменениям.

Приложение 1
к Изменениям, которые вносятся
в Методы оценки объектов
бухгалтерского учета, порядок признания
(постановки на учет) и прекращения
признания (выбытия из учета) объектов
бухгалтерского учета, иные способы
ведения бухгалтерского учета при
централизации учета, утвержденным
распоряжением Министерства экономики
и финансов Московской области
от 25.08.2025 № 24РВ-100/1

«38. Расчет пособия

РАСЧЕТ пособия

Приложение к листку нетрудоспособности №_____

Наименование учреждения _____

Работник:

ИНН: _____ СНИЛС: _____ Табельный номер: _____

Подразделение: _____

Должность: _____

Условия исчисления _____ Акт формы Н-1 от _____

Страховой стаж: _____ в т.ч. нестраховые периоды: _____

Не работал(а) с _____ по _____

Назначено пособие по _____ в размере ____ % за ____ календарных дней

Сведения о заработной плате

1. Заработка за расчетные годы (по данным учета учреждения)

Год	Заработка	Предельная величина	Страхователь
Итого:			
Итого:			

Всего заработка с учетом предельной облагаемой взносами величины: _____

Дней приостановления трудового договора: _____

2. Расчет среднего заработка

Среднедневной заработка составил: _____

3. Расчет минимального среднего заработка из МРОТ

МРОТ по состоянию на _____

Минимальный среднедневной заработка из МРОТ составил: _____

4. Расчет максимального размера среднего заработка

Предельная величина базы для начисления страховых взносов на _____ года _____

Предельная величина базы для начисления страховых взносов на _____ года _____
Максимальный среднедневной заработка составил: _____

Причитается пособие

Начало периода оплаты	Окончание периода оплаты	Число календарных дней, подлежащих оплате	Среднедневной заработка	Минимальный среднедневной заработка	Размер пособия в процентах к зарплате	Размер дневного пособия (руб., коп)	Максимальный размер дневного пособия	Минимальный размер дневного пособия	Начислено пособия

За счет средств СФР РФ: _____ рублей _____ копеек

За счет средств работодателя: _____ рублей _____ копеек

Итого начислено: _____ рублей _____ копеек

Сумма пособия включена в платежную ведомость за _____
(месяц) _____ (год)

Бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата) _____. ».

Приложение 2
к Изменениям, которые вносятся
в Методы оценки объектов
бухгалтерского учета, порядок признания
(постановки на учет) и прекращения
признания (выбытия из учета) объектов
бухгалтерского учета, иные способы
ведения бухгалтерского учета при
централизации учета, утвержденным
распоряжением Министерства экономики
и финансов Московской области
от 25.08.2025 № 24РВ-100/1

«39. Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда
и иных выплат и связанных с ними платежей

СПРАВКА
о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплатах
и связанных с ними платежей

Наименование учреждения _____

1. Начисление выплат по оплате труда и иных выплат

№ п/п	Вид операции	Источник финансирования	Код КОСГУ	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
Итого				

1. Страховые взносы

№ п/п	Вид страховых взносов	Источник финансирования	Код КОСГУ	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
Итого				

3. Удержания

№ п/п	Вид удержаний	Источник финансирования	Код КОСГУ	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
Итого				

4. НДФЛ

№ п/п	Источник финансирования	Код КОСГУ	Сумма (руб.)
1	2	3	4
Итого			

Бухгалтер

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Начальник
управления
(уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«_____» _____ 20_____ года».

Приложение 3
к Изменениям, которые вносятся
в Методы оценки объектов бухгалтерского
учета, порядок признания (постановки на учет)
и прекращения признания (выбытия из учета)
объектов бухгалтерского учета, иные способы
ведения бухгалтерского учета
при централизации учета, утвержденным
распоряжением Министерства экономики
и финансов Московской области
от 25.08.2025 № 24РВ-100/1

« 40. Ведомость начисления в 20__ году процентов
на основной долг и пеней по предоставленным бюджетным кредитам

«УТВЕРЖДАЮ»

(наименование должности)

(подпись) (расшифровка подписи)
«___» 20__ года

ВЕДОМОСТЬ
начисления в _____ 20__ году
процентов на основной долг и пеней
по предоставленным бюджетным кредитам

«___» 20__ года

руб. коп.

Контрагент (заемщик)	Договор, Соглашение	Период	Остаток основного долга	Ставка	Число дней в году	Кол-во дней в расчетном периоде	Сумма процентов за пользование кредитом	Количество дней просрочки	Пени за невозврат основного долга	Пени за неуплату процентов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого процентов										

Ответственный исполнитель
(Наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

».

Приложение 4
к Изменениям, которые вносятся
в Методы оценки объектов бухгалтерского
учета, порядок признания (постановки
на учет) и прекращения признания (выбытия
из учета) объектов бухгалтерского учета,
иные способы ведения бухгалтерского учета
при централизации учета, утвержденным
распоряжением Министерства экономики
и финансов Московской области
от 25.08.2025 № 24РВ-100/1

«45. Ведомость начисления процентов на основной долг по привлеченным кредитам

«УТВЕРЖДАЮ»
начальник Управления
государственного долга

(подпись) (расшифровка подписи)
«___» 20__ года

ВЕДОМОСТЬ
начисления процентов на основной долг
по привлеченным кредитам
за _____ 20__ года

«___» 20__ года

Информация по начислению процентов в 20__ году за пользование бюджетными
кредитами

№ п/п	Наименование контрагента (кредитора)	Номер, дата договора (контракта, соглашения)	Период	Сумма процентов (руб. коп.)
1	2	3	4	5
		Итого		

Информация по начислению процентов в 20__ году за пользование кредитами,
предоставленными кредитными организациями

№ п/п	Наименование контрагента (кредитор)	Номер, дата договора (контракта, соглашения)	Период	Сумма процентов (руб. коп.)
1	2	3	4	5
		Итого		

Ответственный исполнитель
(Наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи) ».

Приложение 6
к Изменениям, которые вносятся в Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иные способы ведения бухгалтерского учета при централизации учета, утвержденным распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 25.08.2025 № 24РВ-1001

«Приложение 7
к Методам оценки объектов бухгалтерского учета, порядку признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иным способам ведения бухгалтерского учета при централизации учета, утвержденным распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 31.01.2025 № 24РВ-9

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА
при централизации учета

№ п/п	Наименование первичных (сводных) учетных документов, бухгалтерских регистров и (или) информации	Создание документа					Представление документа					Обработка документа (отражение в учете)					ответственный за формирование в первичных (сводных) учетных документах и (или) информации
		вид представляемых первичных (сводных) учетных документов и (или) информации	ответственный за подготовку и направление первичных (сводных) учетных документов и (или) информации	срок формирования, рассмотрения и утверждения первичных (сводных) учетных документов и (или) информации	должностное лицо (ответственные лица / уполномоченные лица) первоначально подписывающие первичные (сводные) учетные документы и (или) информацию	ответственный за ввод данных в информационную систему (ИС)	ответственный за представление ПДД для отражения в учете	способ передачи первичных (сводных) учетных документов и (или) информации	срок представления первичных (сводных) учетных документов и (или) информации	ответственный за приемку первичных (сводных) учетных документов и (или) информации	ответственный исполнитель	срок обработки документа (принятия и его отражения в бухгалтерском учете, с учетом преобразования представляемой информации)	результат обработки документа и (или) информации	ответственный за формирование в первичных (сводных) учетных документах и (или) информации			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
I блок: При использовании субъектом централизованного учета информационной системы I: Предприятие																	
1	Первичные документы, служащие основанием для совершения операций с наличными денежными средствами (выписки из приказов, заявления на выдачу аванса и др.)	в электронном виде скан-копии	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном виде документообороте (скан-копии), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после создания документа	ЦД	ЦБ	не позднее 17:00 следующего рабочего дня после поступления документа	приложение ПДД к приемке Кассового остатка (ОКУД 0310001), Расходный кассовый ордер (ОКУД 0310002)	ОУ			
2	Приходный кассовый ордер (ОКУД 0310001)	в электронном виде скан-копии	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	x	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после создания документа	ОУ, ЦД в части проверки корреспонденции скан-копий	ОУ	ОУ - в день оформления документа; ЦД - не позднее 17:00 следующего рабочего дня после поступления документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0504072)	ОУ			
3	Расходный кассовый ордер (ОКУД 0310002)	в электронном виде скан-копии	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	x	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после создания документа	ОУ, ЦД в части проверки корреспонденции скан-копий	ОУ	ОУ - в день оформления документа; ЦД - не позднее 17:00 следующего рабочего дня после поступления РКО	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0502113)	ОУ			
4	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093)	в электронном виде	ОУ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	ответственный исполнитель (уполномоченное лицо) ОУ	ОУ	ОУ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП ответственного исполнителя (уполномоченное лицо) ОУ	x	х	х	х	х	ОУ			
5	Пытажная ведомость (ОКУД 05040403)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 10:00 дня, предшествующего выдаче наличных денежных средств (в случае выдачи через кассу ОУ)	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, либо уполномоченное лицо ОУ	ЦД, в электронном виде в ИС, передается через Аргон ЦДО, заверяется скан-копией, заверяется начальником управления или заместителем начальника управлением ЦБ	ОУ	в электронном виде в ИС ОУ, возвращается скан-копией, заверяется начальником управления или заместителем начальника управлением ЦБ, заверяется ЭП уполномоченным лицом ЦБ	не позднее 12:00 дня, следующего после выдачи наличных денежных средств	ЦД	ОУ в части выдачи наличных денежных средств	не позднее 17:00 следующего рабочего дня после поступления документа	приложение к расходному кассовому ордеру (ОКУД 0310002)	ОУ			
6	Реестр депозированных сумм (ОКУД 05040407)	в электронном виде скан-копии	ОУ	не позднее 11:00 следующего дня после выписки документа	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде документообороте (скан-копии)	не позднее 13:00 следующего дня после выписки документа	ЦД	ЦБ	не позднее 17:00 следующего дня после выписки документа	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833), Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ			
7	Книга аналитического учета денежной заработной платы, денежного довольствия и премий (ОКУД 05040408)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	формируется в электронном виде в ИС, по мере поступления (ПДД)	x	ОУ	x	x	x	ОУ			
8	Кассовая книга (ОКУД 0504514)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	формируется в электронном виде в ИС, по мере создания кассовых ПДД	x	ОУ	x	x	x	ОУ			
9	Обязательство по вносу наличными (ОКУД 0402001)	в электронном виде скан-копии	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	x	x	ОУ	не позднее 17:00 следующего рабочего дня после выполнения обязательства	приложение к расходному кассовому ордеру (ОКУД 0310002)	ОУ				
10	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ОКУД 0510467)	в электронном виде	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	работник ЦБ, уполномоченное лицо ОУ	x	x	формируется в электронном виде в ИС	направляется в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	x	x	x	заполнение результатов инвентаризации и направление в ЦБ не позднее следующего за днем окончания инвентаризации	ОУ для формирования Акта результатов инвентаризации (ОКУД 0510463)			
11	Журнал операций № 1 по счету "Кassa" (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за периода представления месечной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным;	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно:	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ			
12	Разрешение на осуществление платежей в разрезе аналитических показателей (оплата поставщикам, подрядчикам и прочим сторонним организациям, коммунальной фирмой) (искуснофирменный формат)	в электронном виде / в электронном виде скан-копии	ОУ	не позднее 12:00 следующего рабочего дня после принятия денежного обязательства, но не позднее 12:00 дня, предшествующего оплате	ответственное лицо ОУ, руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ, при анулировании приподнятым счетом на оплату	в электронном виде / в электронном виде документообороте (скан-копии), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 14:00 следующего рабочего дня после принятия денежного обязательства, но не позднее 14:00 дня, предшествующего оплате	ЦД	ЦБ	не позднее 10:00 следующего рабочего дня после представления документа	Платежное поручение (ОКУД 0401060)	ОУ			

13	Гарантия по осуществлению платежа платежа заемщиком (платы, налогами и прочими обязательными платежами) (изначально в форме издокументированной формы)	в электронном виде в электронном виде единичном	ИБ	не позднее дня, предшствующего дню выплаты требуемой платы, налога на имущество и прочих обязательных платежей	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, сотрудник ОУ (подготавливает либо одновременно с извещением о факте представления решения в ИБ), начальник управления или заместитель начальника управления ИБ	х	Пр	формируется ИБ, распечатывается и направляется в ИС, предшствующее дню выплаты требуемой платы, налога на имущество и прочих обязательных платежей	не позднее дня, предшствующего дню выплаты требуемой платы, налога на имущество и прочих обязательных платежей	ГУ	Пр, руководитель ОУ или уполномоченное лицо	ОУ отвечает по предшствующему дню выплаты требуемой платы, налога на имущество и прочих обязательных платежей	Платежное поручение (ОКУД 0401040)	ГУ	
14	Платежное поручение (ОКУД 0401060)	в электронном виде	ИБ	не позднее 11:00 обработки реестра платежей (разрешения на осуществление платежей), в части выплаты требуемой платы, налогом и прочих обязательных платежей: не позднее дня, предшствующего дню выплаты требуемой платы, налога на имущество и прочих обязательных платежей;	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ИБ	Пр	х	формируется в электронном виде в ИС, предшствующему дню выплаты требуемой платы, налогом и прочих обязательных платежей	не позднее 12:00 обработки разрешения на осуществление платежей: в части выплаты требуемой платы, налогом и прочих обязательных платежей: не позднее дня, предшствующего дню выплаты требуемой платы, налога на имущество и прочих обязательных платежей;	ГУ	Пр, руководитель ОУ или уполномоченное лицо	не позднее 12:00 обработки разрешения на осуществление платежей: в части выплаты требуемой платы, налогом и прочих обязательных платежей: не позднее дня, предшствующего дню выплаты требуемой платы, налога на имущество и прочих обязательных платежей;	Журнал операций (ОКУД 0504071); Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ГУ	
15	Заявка по получению денежных средств, перечисляемых на карту (ОКУД 0531243)	в электронном виде	ИБ	не позднее 12:00 за 3 рабочих дня до планируемого перевода денег на карту	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ИБ	Пр	Пр	формируется в электронном виде в ИС, ОУ формирует в СУФД документы	х	ГУ	Пр, руководитель ОУ или уполномоченное лицо	в части выплаты требуемой платы, налогом и прочих обязательных платежей: не позднее дня, предшствующего дню выплаты требуемой платы, налога на имущество и прочих обязательных платежей;	Журнал операций (ОКУД 0504071); Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ГУ	
16	Заявка на получение наличных денег (ОКУД 0531080)	в электронном виде	ОУ	не позднее 12:00 за 3 рабочих дня для получения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ИБ	ОУ	ОУ	ИБ формирует в ИС и направляет в Web-Приложение	не позднее 13:00 для получения скана документа	ГУ	Пр, руководитель ОУ или уполномоченное лицо	не позднее 10:00 следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071); Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ГУ	
17	Запрос на ликвидацию привилегий платежа (изначально в форме издокументированной формы) в ОУ	х	х	х	х	х	х	СУФД	х	ОУ	х	не позднее 20 рабочих дней со дня получения запроса	х	х	ГУ
18	Уведомление об уточнении вида и привилегий платежа (ОКУД 0531080)	в электронном виде	ОУ	не позднее 20 рабочих дней со дня получения запроса на выяснение привилегий платежа (ф.0531208) или не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о запете (уточнении) платежей в бюджет	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, ответственный исполнитель ОУ	ОУ	х	формируется в электронном виде в СУФД	не позднее 20 рабочих дней со дня получения запроса на выяснение привилегий платежа (ф.0531208) или не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о запете (уточнении) платежей в бюджет	х	х	х	х	х	ГУ
19	Уведомление об уточнении вида и привилегий платежа (согл. Распоряжению МЭР №05 от 12.12.2008 №-152)	в электронном виде	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения в случае уточнения реквизитов в связи с изменением оплаты	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, ответственный исполнитель ОУ	ОУ	х	формируется в электронном виде в Web-Приложении	в пределах текущего финансового года	х	х	х	х	х	ГУ
20	Текущая из кассы (ОКУД 0531091)	в электронном виде	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документов - оснований для извергаания денежных средств	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ИБ	ОУ	х	формируется в электронном виде в СУФД	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документов - оснований для извергаания денежных средств	х	х	х	х	х	ГУ
21	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (согл. распоряжению Министерства финансов № от 30.12.2008 №-152)	в электронном виде	формируется в ГИС РБ	не позднее 3 рабочего дня с даты проведения платежей	х	Пр	х	формируется в электронном виде в Web-Приложении	в течение 1 рабочего дня с момента получения документа	ГУ	ГУ	в течение 1 рабочего дня с даты проведения в Web-Приложении, а если это не предоставляемо возможным - не позднее следующего рабочего дня	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ГУ	
22	Извещение о списании остатков из счетов учета денежных средств (ОКУД 0509164)	в электронном виде	ИБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	рабочий ИБ, уполномоченное лицо ОУ	х	х	формируется в электронном виде в ИС	направляется в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	х	х	х	х	х	ОУ для формирования Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510461)
23	Журнал операций № 9 по забалансовому счету (ОКУД 0509213) (текущее период за забалансовыми счетами 17, 18)	в электронном виде	ИБ	за первое представление месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за за первое представление квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за первое представление годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	рабочий ИБ, начальник управления или заместитель начальника управления ИБ	ИБ	х	формируется в электронном виде в ИС, квартальная отчетность ИБ, ИИП начальника управления или заместитель начальника управления ИБ	направляется в ОУ окончением: за первое представление месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за за первое представление квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за первое представление годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	х	х	ОУ
24	Журнал операций № 2 с бендингом денежных средств (акции) (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ИБ	за первое представление месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным; за первое представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	рабочий ИБ, начальник управления или заместитель начальника управления ИБ	ИБ	х	формируется в электронном виде в ИС, квартальная отчетность ИБ, ИИП начальника управления или заместитель начальника управления ИБ	за первое представления месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за за первое представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за первое представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	х	Годовая книга (ОКУД 0504072)	ОУ
25	Решение о компенсации из корпорации Российской Федерации (ОКУД 0504512); Решение о компенсации из корпорации иностранного государства (ОКУД 0504513)	в электронном виде	ОУ	в день принятия решения о компенсации	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, сотрудник ОУ (подготавливает либо одновременно с извещением о факте представления решения в ИБ), начальник управления или заместитель начальника управления ИБ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	в день принятия решения о компенсации	ГУ	Пр, руководитель ОУ или уполномоченное лицо	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	х	ОУ	
26	Изменение Решения о компенсации на территории Российской Федерации (ОКУД 0504511); Изменение Решения о компенсации на территории иностранного государства (ОКУД 0504516)	в электронном виде	ОУ	в день принятия решения об изменении решения о компенсации	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, сотрудник ОУ (подготавливает либо одновременно с извещением о факте представления решения в ИБ), начальник управления или заместитель начальника управления ИБ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	в день принятия решения об изменении решения о компенсации	ГУ	Пр, руководитель ОУ или уполномоченное лицо	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	х	ОУ	

27	Банка-эмиссионная служба счёта, работ, услуг членом общества через подразделение лица (ОКУД 051021)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, сотрудники ОУ (имением лица, фамилией, отчеством), структурные подразделения, инспекции и т.п. (именем лица, фамилией, отчеством), а также финансово-экономического подразделения	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС			15	15	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	х	тч
28	Очаг о расходах подразделения лица (ОКУД 0504320)	в электронном виде	ОУ	не позднее 3 рабочих дней до истечения срока начисления денежных средств из подчищенных	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, сотрудник ОУ (именем лица, фамилией, отчеством), структурные подразделения, инспекции и т.п. (именем лица, фамилией, отчеством), а также финансово-экономического подразделения	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС с представлением сканированных документов, заверенных ЭИ лица, имеющими право на представление сканированных	не позднее 3 рабочих дней до дня истечения срока начисления		15	15	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
29	Заявление о выдаче денежных средств под отчет	в электронном виде сканирован	ОУ	безопасностью после подачи заявления (заполнения) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления (заполнения)	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, имеющие право на представление сканированных документов, заверенных ЭИ лица, имеющими право на представление сканированных	ОУ	ОУ	в электронном виде сканирован в ИС с представлением сканированных документов, заверенных ЭИ лица, имеющими право на представление сканированных	безопасностью после подачи заявления (заполнения) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления (заполнения)		15	15	не позднее следующего рабочего дня после представления заявления	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
30	Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ПД	за период представления месячной отчетности - не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетный; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем 2 (две) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем 2 (две) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	руководитель ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ПД	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭИ работником ЦБ, ЭИ назначается или заменяется, заверяется сканированием	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетный; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем 2 (две) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем 2 (две) рабочих дня до даты представления годовой отчетности		x	x	x	Главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
4. Операции по расчетам с поставщиками и подрядчиками															
31	Решение о списании задолженности, неистребованной кредитором со счета (ОКУД 0510137)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни		15	15	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по зачислению денежных средств (ОКУД 0504071)	ОУ
32	Решение о постановке кредиторской задолженности (ОКУД 0510146)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни		15	15	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по зачислению денежных средств (ОКУД 0504071)	ОУ
33	Реестр по выдаче денежных средств, получаемых в обеспечение исполнения государственного контракта на любой счет для учета оплаты со поставщиками, неступающей на расчетные распоряжения	в электронном виде сканирован	ОУ	по факту принятия решения после исполнения обязательств поставщиком	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (сканирован в ИС, имеющем право на представление сканированных)	не позднее 1 рабочего дня за дату получения документов, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня		15	15	в течение 1 рабочего дня за дату получения документов, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	Платежное поручение (ОКУД 0504066)	x
34	Электронные первичные учетные документы, подтверждающие совершение факта хозяйственной жизни: - акт оказания услуг (оказания работ); - счет-фактура; - универсальный первичный документ; - товарик (накладная № ТНР-12 (ОКУД 0319213)), товарик-транспортная накладная (ОКУД 0345090); акт о приеме выполненных работ № КС-2 (ОКУД 0322093); - справка о стоимости выполненных работ и затрат № КС-3 (ОКУД 0322061) и т.д.	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в системе ПНК ЕАС ГУП при условии одновременного представления документов, подтверждающих возможность дальнейшего использования в электронном документообороте (сканирован в ИС, имеющем право на представление сканированных)	в течение 1 рабочего дня после подписания ПНД		15	15	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
35	Первичные учетные документы из бумажного пояска, подтверждающие совершение факта хозяйственной жизни: - акт оказания услуг (оказания работ); - счет-фактура (расчетный первичный документ); - универсальный первичный документ (Приказом Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137); - товарик (накладная № ТНР-12 (ОКУД 0319213)); - товарик-транспортная накладная (ОКУД 0345090); - акт о приеме выполненных работ № КС-2 (ОКУД 0322093); - справка о стоимости выполненных работ и затрат № КС-3 (ОКУД 0322061) и т.д.	в электронном виде сканирован	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в связи с тем что не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (сканирован в ИС, имеющем право на представление сканированных)	в течение 1 рабочего дня после подписания ПНД		15	15	не позднее следующего рабочего дня после представления документа, с учетом принятия ДО	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
36	Акт приемки товаров, работ, услуг (ОКУД 0510452)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в связи с тем что не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания ЭИ лицом, осуществляющим представление сканированных стороной, в случае если обязательное участие представителя стороны (лица, уполномоченного подписывать документы) не является необходимым представляемым органом (инстанцией)	в течение 1 рабочего дня после подписания ПНД		15	15	не позднее следующего рабочего дня после облучения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
37	Расчет размера предоставления ресурсов на основе обязательств, по которым не поставлен расчетный документ (штрафпривлечения форма)	в электронном виде; в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа о поставке товаров, проката работ, услуг	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (сканирован в ИС, имеющем право на представление сканированных документов, заверенных ЭИ лицом, осуществляющим представление сканированных)	не позднее следующего рабочего дня после поступления документа о поставке товаров, проката работ, услуг		15	15	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал учета средств и ресурсов (ОКУД 0504051), Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
38	Заявление на получение расходов (служебные поездки, недолечиния и т.д.) с отметкой ОУ в ББК	в электронном виде сканирован	ОУ	безопасностью после подачи заявления (заполнения) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления (заполнения) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном виде (сканирован в ИС) с представлением подтверждениями документов, заверенных ЭИ лицом, осуществляющим представление сканированных	в течение 1 рабочего дня после подачи руководителем		15	15	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	приложение ПД к Отчету о расходах (штрафпривлечения форма)	ОУ

39	Приказанием Правительства Российской Федерации от 31.07.2006 № 579	в электронном виде - скан-копия	изымается (ч.20 ст.10 ФЗ от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового регулирования государственных (муниципальных) учреждений)	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в природы Web-Письменное	x	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), закрепляется ИН зона, отвественное за предоставление скан-копии	в течение 1 рабочего дня с момента поступления документа в ОУ	1Р	1Р	в течение 1 рабочего дня с момента поступления документа в ОУ, но не представляется должностным лицом - не позднее следующего рабочего дня	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
40	Акт сверки изымаемых расчетов (бухгалтерские формы) (используется с момента технической возможности применения Акта сверки расчетов (ОКУД 0510477))	в электронном виде - скан-копия	ЦВ	по состоянию на дату проведения сверки	наличие соответствия показаний управленческого ЦБ, работника ЦБ, руководителя ОУ или уполномоченного лица ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия)	«ОУ представляет в ЦВ Акт сверки изымаемых расчетов, поименованный в двухстороннем порядке, не позднее чем за 2 рабочих дня до срока представления формы 0503169, 0503769 в составе квартальной отчетности»	1Р	ОУ	в течение 1 рабочего дня со дня получения документа	x	ОУ
41	Акт сверки расчетов (ОКУД 0510477) (при наличии технической возможности)	в электронном виде - скан-копия контрагента в электронном виде с привлечением специалиста аудитора, аудиторской, юридической, подпись со стороны контрагента	ЦВ	по состоянию на дату проведения сверки	наличие соответствия показаний управленческого ЦБ, работника ЦБ, руководителя ОУ или уполномоченного лица ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде при отсутствии функциональной возможности формирования и поименования ИН зона, отсутствии утвержденного контрагента в электронном виде с привлечением специалиста аудитора, аудиторской, юридической, подпись со стороны контрагента	«ОУ представляет в ЦВ Акт сверки расчетов (ОКУД 0510477), поименованный в двухстороннем порядке: не позднее чем за 2 рабочих дня до срока представления формы 0503169, 0503769 в составе квартальной отчетности; изымаются с изогнанной аппаратурой расчетов с покупателями, поставщиками и прочими debtополучателями кредиторами (ОКУД 0510460), но не позднее чем за 3 рабочих дня до срока представления годовой отчетности»	1Р	ОУ	в течение 1 рабочего дня со дня получения документа	x	ОУ
42	Журнал операций №-3 расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071)	в электронном виде	1Р	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным;	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦВ	x	формируется в электронном виде в ИС, закрепляется ИН работника ЦБ, ИН начальника управления ЦБ или заместителя начальника управления ЦБ	изгружается в ОУ ежемесячно:	x	x	x	Глоссарий (ОКУД 0504072)	ОУ
	5. Операции с дебиторами по походам													
43	Ведомость группового изыскания доходов (ОКУД 0510431)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	1Р	1Р	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
44	Извещение о изыскании доходов (участники изыскания) (ОКУД 0510432)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	1Р	1Р	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
45	Акт о признании безнадежной и амортизированной задолженности по доходам (ОКУД 0510434)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	1Р	1Р	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0504072)	ОУ
46	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ОКУД 0510445)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	1Р	1Р	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0504072)	ОУ
47	Ведомость изыскания доходов бюджета (ОКУД 0510437)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	1Р	1Р	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
48	Ведомость выплаты доходов (ОКУД 0510438)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	1Р	1Р	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
49	Выписка из представления по отрывным сантиметрам с разбивкой по программам	в электронном виде - скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, если это не представляется возможным - исполнительно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), закрепляется ИН зона, отвественное за предоставление скан-копии	при совершении факта хозяйственной жизни, если это не представляется возможным - исполнительно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	ОУ	1Р	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
50	Выписка из приказа о выкашивании учаща, обнаружении недостачи	в электронном виде - в электронном виде - скан-копия	ОУ	в течение 1 рабочего дня с момента выявления : со дня изъятия приказа	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), закрепляется ИН зона, отвественное за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	1Р	1Р	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
51	Выписка из приказа о взыскании причиненного ущерба	в электронном виде - в электронном виде - скан-копия	ОУ	в течение 1 рабочего дня с момента выявления : со дня изъятия приказа	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), закрепляется ИН зона, отвественное за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня после изъятия документа	1Р	1Р	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
52	Карточка учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	в электронном виде	ЦВ	составлено (с подтверждением итогом по месяцам) - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности: по требованию	работник ЦБ	ЦВ	x	формируется в электронном виде в ИС, закрепляется ИН работника ЦБ	составлено (с подтверждением итогом по месяцам) - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности: по требованию	x	x	x	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
53	Инвентаризационный список расчетов по поступлениям (ОКУД 0510468)	в электронном виде	ЦВ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	работник ЦБ, уполномоченные лица ОУ	x	x	формируется в электронном виде в ИС	наращивается в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	x	x	заполнение результатов инвентаризации и направляется в ЦВ не позднее рабочего дня, следующего за день окончания инвентаризации	ОУ для формирования Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)	
54	Извещение о транспорте, передаваемом с условиями (ОКУД 0510433)	в электронном виде	ЦВ	согласно условиям соглашения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, ответственное лицо ОУ, работник ЦБ	ЦВ	ОУ	заключенный документ или в электронном документообороте (скан-копия), закрепляется ИН зона, отвественное за предоставление скан-копии	согласно условиям соглашения	1Р	1Р	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
55	Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (ОКУД 0504071)	в электронном виде	1Р	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным;	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	1Р	x	формируется в электронном виде в ИС, закрепляется ИН работника ЦБ, ИН начальника управления ЦБ или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно:	x	x	x	Глоссарий (ОКУД 0504072)	ОУ
	6. Операции по начислению и выплате заработной платы													
56	Штрафное расписание (Т-1); извещение о штрафном расписании (ОКУД 0510471)	в электронном виде - скан-копия	ОУ	при внесении изменения, а если это не представляется возможным - на следующий рабочий день после утверждения приказа о внесении изменений	руководитель ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), закрепляется ИН зона, отвественное за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	x	ОУ
57	Назначение об оплате труда и привлечение сотрудников учреждения, извещение о положении	в электронном виде - скан-копия	ОУ	при внесении изменения, а если это не представляется возможным - на следующий рабочий день после утверждения приказа о внесении изменений	руководитель ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), закрепляется ИН зона, отвественное за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	x	x	x	x	ОУ

58	Компенсация затрат и износа на рабочий инвентарь и инструмент	в электронном виде сканированный	ОУ	при исчислении износа, в части, не представляется возможным - на следующий рабочий день после утверждения приказа о несении износа	руководитель ОУ	х	ОУ	* в электронном документообороте (сканированной копии), заверяется ИП лица, ответственного за представление сканированной	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	х	х	х	х	ОУ
59	Приемка рабочих мест, выполнение професий и должностных работников, которых ставят враспоряжение в связи с получением услугами труда и соцгарантии в ФЗ № 171-ФЗ "О трудах и занятости и ФЗ № 261 и № 262 "закон" спасения	в электронном виде сканированный	ОУ	при исчислении износа, в части, не представляется возможным - на следующий рабочий день после утверждения приказа о несении износа	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	* в электронном документообороте (сканированной копии), заверяется ИП лица, ответственного за представление сканированной	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	х	х	х	х	ОУ
60	Договор гражданско-правового характера, заключенный рабочими (оказанными услугами)	в электронном виде сканированный	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в части, не представляется возможным - немедленно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	* в электронном документообороте (сканированной копии), заверяется ИП лица, ответственного за представление сканированной	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Пр	Пр	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
61	Приказ (распоряжение) о приеме на работу (Г-1, Т-1а), / выписка из приказа, заверенная ИП, / трудовой договор, / кадровое свидетельство, / кадровое свидетельство о приеме на работу (статья 1 статьи 58 ТК РФ) (ОКУД 0501001; 0501015)	в электронном виде / в электронном виде сканированный	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после наступления кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	* в электронном документообороте (сканированной копии), заверяется ИП лица, ответственного за представление сканированной	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
62	Зависимое от исполнителя выполнение приказов	в электронном виде сканированный	ОУ	исполнением последовательно (соглашениями) заявления руководителя ОУ или уполномоченного лица ОУ, если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (соглашения) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	* в электронном документообороте (сканированной копии), заверяется ИП лица, ответственного за представление сканированной	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
63	Приказ о переводе на другую должность (Г-5, Т-5а) / выписка из приказа, заверенная ИП, / дополнительное вознаграждение к трудиному договору, / кадровое свидетельство о приеме на работу (статья 68 ТК РФ) (ОКУД 0501001; 0501015)	в электронном виде сканированный	ОУ	не позднее чем за 1 рабочий день до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	* в электронном документообороте (сканированной копии), заверяется ИП лица, ответственного за представление сканированной	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
64	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (-ам) (Г-6, Т-6a, в том числе начальника отпуска (Г-6Т)), / выписка из приказа, заверенная ИП (ОКУД 0501005; 0501019)	в электронном виде / в электронном виде сканированный	ОУ	не позднее чем за 12 рабочих дней до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	* в электронном документообороте (сканированной копии), заверяется ИП лица, ответственного за представление сканированной	к 10 рабочему дню для со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
65	Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска и периода с начала работы до даты расчета (квалифицированной формой)	в электронном виде / в электронном виде сканированный	ОУ	сокращенно, ежеквартально, не позднее 2 рабочих дня месяца, следующего за отчетным периодом	сотрудник ОУ, руководитель ОУ (уполномоченное лицо)	ОУ	ОУ	формируется в электронном виде ИС, заверяется ИП, сотрудник ОУ, ИП руководитель ОУ (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Пр	Пр	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	х	ОУ
66	Расчет расходов предстоящих расходов по выплатам персоналу (квалифицированной формой)	в электронном виде / в электронном виде сканированный	Пр	сокращенно, ежеквартально, не позднее 2 рабочих дня месяца, следующего за отчетным периодом	научных управлений или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	Пр	Пр	формируется в электронном виде ИС, заверяется ИП, работник ЦБ, ИП начальника управления или заместитель начальника управления ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Пр	Пр	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504051); Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
67	Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска (квалифицированной формой)	в электронном виде / в электронном виде сканированный	ОУ	сокращенно, ежеквартально, не позднее 2 рабочих дня месяца, следующего за отчетным периодом	сотрудник ОУ, руководитель ОУ (уполномоченное лицо)	ОУ	ОУ	формируется в электронном виде ИС, заверяется ИП, сотрудник ОУ, ИП руководитель ОУ (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Пр	Пр	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	х	ОУ
68	Расчет расходов будущих периодов (квалифицированной формой)	в электронном виде / в электронном виде сканированный	Пр	сокращенно, ежеквартально, не позднее 2 рабочих дня месяца, следующего за отчетным периодом	начальники управлений или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	Пр	х	формируется в электронном виде ИС, заверяется ИП, работник ЦБ, ИП начальника управления или заместитель начальника управления ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Пр	Пр	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
69	Приказ (распоряжение) о направлении работника (-ов) в командировку (Г-9, Т-9, в части, о назначении квалифицированной и. п., выписка из приказа, заверенная ИП) (ОКУД 0501022; 0501023)	в электронном виде / в электронном виде сканированный	ОУ	не позднее чем за 3 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	* в электронном документообороте (сканированной копии), заверяется ИП лица, ответственного за представление сканированной	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
70	Приказ о предоставлении отпуска за уход за ребенком, / выписка из приказа, заверенная ИП, / - компенсация документов (гениев материнства, справки о восполнении дней отпуска по уходу за ребенком), справки о неиспользовании дней отпуска по уходу за ребенком, / при каждом оформлении приказа, свидетельства о рождении, справки об оплате отпуска, документы, подтверждающие место жительства ребенка-инвалида - 1 групп (при оформлении первого приказа) (ОКУД 0501065)	в электронном виде / в электронном виде сканированный	ОУ	не позднее чем за 7 рабочих дней до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	* в электронном документообороте (сканированной копии), заверяется ИП лица, ответственного за представление сканированной	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071); Расчетная единица (ОКУД 0504402); Расчетная единица (ОКУД 0504401)	ОУ
71	Приказ о предоставлении работнику оплаты за рабочий инвентарь, / выписка из приказа, заверенная ИП, / - компенсация документов (гениев материнства, справки о восполнении дней отпуска по уходу за ребенком), свидетельства о рождении, справки об оплате отпуска, документы, подтверждающие место жительства ребенка-инвалида - 1 групп (при оформлении первого приказа) (ОКУД 0501065)	в электронном виде / в электронном виде сканированный	ОУ	не позднее чем за 2 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	* в электронном документообороте (сканированной копии), заверяется ИП лица, ответственного за представление сканированной	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071); Расчетная единица (ОКУД 0504402); Расчетная единица (ОКУД 0504401)	ОУ
72	Приказ о предоставлении спортивной и компенсации работнику в случае единокровного или ее компонентного, / выписка из приказа, заверенная ИП (ст. 186 ТК РФ)	в электронном виде / в электронном виде сканированный	ОУ	не позднее чем за 2 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	* в электронном документообороте (сканированной копии), заверяется ИП лица, ответственного за представление сканированной	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071); Расчетная единица (ОКУД 0504402); Расчетная единица (ОКУД 0504401)	ОУ
73	Приказ о предоставлении гарантей и компенсаций при прокладке дипломатических, / назначениях на межрайонный осмотр, / выписка из приказа, заверенная ИП (ст. 185 ТК РФ)	в электронном виде / в электронном виде сканированный	ОУ	не позднее чем за 2 рабочих дня до начала события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	* в электронном документообороте (сканированной копии), заверяется ИП лица, ответственного за представление сканированной	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071); Расчетная единица (ОКУД 0504402); Расчетная единица (ОКУД 0504401)	ОУ

74	Приказ об отстранении от работы, о замене хранителя, вынесенный из приказа, заменяется "ИП"	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после исполнения кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде скан-копия, заменяется ИП лицом, ответственным за представление сан-контейнеров	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
75	Уведомление руководителя об обжаловании учреждения о наложении ареста на работника	в электронном виде скан-копия	ЦР	не позднее 2 рабочих дней с момента образования долга, но не позднее трех календарных дней	руководитель управляемой или заместитель руководителя ЦР	ЦР	х	в электронном виде скан-копия, заменяется ИП лицом, ответственным за представление сан-контейнеров	х	ОУ	х	х	х	ОУ
76	Приказ о приватизации, ликвидации объектов трудового договора, вынесенный из приказа, заменяется "ИП"	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после исполнения кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде скан-копия, заменяется ИП лицом, ответственным за представление сан-контейнеров	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
77	Приказ (распоряжение) о реорганизации (переформировании) трудового договора с работниками (далее - приказ), вынесенный из приказа, заменяется "ИП", согласовано о распорядке в случае если представители администрации вышли из приказа (ОКУД 0301006, 0301021)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 7 рабочих дней до даты раскрытия трудового договора. В случае, предусмотренных п. 5 ст. 80 ТК РФ - в день подачи работником соответствующего заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде скан-копия, заменяется ИП лицом, ответственным за представление сан-контейнеров	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504042) Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 05040401)	ОУ
78	Приказ о выплате за второй и третий месяц прудоустройства при увольнении к счету пособия или сокращения численности или штата, вынесенный из приказа, заменяется "ИП"	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 1 рабочий день до прихода кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде скан-копия, заменяется ИП лицом, ответственным за представление сан-контейнеров	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504042) Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 05040401)	ОУ
79	Приказ о восстановлении работника на работе... , вынесенный из приказа, заменяется "ИП"	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после исполнения кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде скан-копия, заменяется ИП лицом, ответственным за представление сан-контейнеров	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
80	Таблица-расчет об исчислении среднего заработка при представлении отпуска, увольнения и других случаев (ОКУД 0504425) (в том числе при перерасчете)	в электронном виде	ЦР	не позднее 3 (10) рабочих дней после представления в ЦР приказа. При увольнении: при безразличном расчете - не позднее 11 часов дня увольнения; при погашенном расчете - не позднее 3 рабочих дней после представления в ЦР приказа.	работник ЦР, начальник управления или заместитель начальника управления ЦР	ЦР	х	в электронном виде в ИС не позднее 1 (10) рабочих дней после представления в ЦР приказа	х	х	х	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504042) Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 05040401)	ОУ
81	Заявление о перечислении зарплаты и других выплат на расчетный счет в банке	в электронном виде скан-копия	ОУ	при приеме на работу - одновременно с приказом о приеме на работу; при изменении реквизитов - не позднее 15 календарных дней для получения зарплаты и其它	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде скан-копия, заменяется ИП лицом, ответственным за представление сан-контейнеров	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ЦР	х	х	Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 05040401)	ОУ
82	Заявление о перечислении удержаний из заработной платы сотрудников по пенсионным листам	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее после выполнения соответствующими начальниками ОУ или уполномоченными лицами ОУ, если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после выполнения (исполнения) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде скан-копия, заменяется ИП лицом, ответственным за представление сан-контейнеров	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ЦР	ЦР	ЦР	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504042) Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 05040401)	ОУ
83	Полицентрический лист на удержание из заработной платы, в том числе из удержания клиентов (тут, постановлением Правительства Российской Федерации от 31.07.2008 № 579)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня в момент поступления от приставов-исполнителей	х	ОУ	ОУ	в электронном виде скан-копия, заменяется ИП лицом, ответственным за представление сан-контейнеров	не позднее следующего рабочего дня в момент поступления от приставов-исполнителей	ЦР	ЦР	ЦР	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ОУ
84	Признательный лист об отказе в работе, выданый вынужденного призыва, прочих выплат по решению суда (тут, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.07.2008 № 579)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от приставов-исполнителей	х	ОУ	ОУ	в электронном виде скан-копия, заменяется ИП лицом, ответственным за представление сан-контейнеров	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от приставов-исполнителей	ЦР	ЦР	ЦР	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ОУ
85	Заявление на перечисление денежных на расчетный счет	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее после выполнения (исполнения) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после исполнения (исполнения) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде скан-копия, заменяется ИП лицом, ответственным за представление сан-контейнеров	не позднее следующего рабочего дня после получения документов	ЦР	ЦР	ЦР	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ОУ
86	Приказ о срочном выдаче / выдаче пособия, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Пополнение об оплате труда, коллективным договором, выплатами за счет средств работодателя / заменяется вынесенным из приказа	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего дня после исполнения приказа и не позднее 8 рабочих дней до установленного Кодексом Российской Федерации срока выплаты заработной платы. В первые календарные отчетности - до 1 числа месяца, следующего за истекшим	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде скан-копия, заменяется ИП лицом, ответственным за представление сан-контейнеров	не позднее следующего рабочего дня со для подписания документов	ЦР	ЦР	ЦР	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ОУ
87	Заявление из получение стандартного пакета, специального, имущественного выигрыша	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего дня после исполнения (исполнения) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня для исполнения (исполнения) заявления с предоставлением скан-контейнеров из переданных документов	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде скан-копия, заменяется ИП лицом, ответственным за представление сан-контейнеров с АФМК	не позднее следующего рабочего дня со для подписания документов	ЦР	ЦР	ЦР	не позднее следующего рабочего дня для получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)
88	Копии справок (выданных инвалиду) с предоставлением индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (тут, приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24.11.2010 № 1031n)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в ОУ обращения от заявителя с представлением скан-контейнеров подтверждением документов	х	ОУ с дополнительным информированием ЦР, либо при технической доработке функции даты изменения и заполнение информации	ОУ	в электронном виде скан-копия, заменяется ИП лицом, ответственным за представление сан-контейнеров	не позднее следующего рабочего дня для получения документа	ОУ	х	х	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ

97	Таблица учета исполнения требований к работе гражданской обороны (внедрение мероприятий) (ОКУД 0504121)	в электронном виде в ходе приемки	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после обращения факта неисполнения отражения фактического представления времени и времени исполнения фактического представления времени сотрудниками по указанным criteria	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, касающееся ИП, либо заместитель начальника управления по указанным критериям	ОУ	ОУ	в электронном виде документообороте с единой информационной системой	не позднее следующего рабочего дня после обращения факта неисполнения отражения фактического представления времени и времени исполнения фактического представления времени сотрудниками по указанным criteria	ОУ	ИР	в течение 1 рабочего дня со дня получения документа	Расчетно-планирование (ОКУД 0504011)	ОУ
98	Расчетно-планирование (ОКУД 0504101)	в электронном виде	ИР	не позднее даты выполнения рабочей планы и других видов	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, касающееся ИП, либо заместитель начальника управления по указанным критериям	ИР	ИР	формируется в электронном виде в ИС "Здравство" ИМ обеих сторон	не позднее даты выполнения рабочей планы и других видов при сокращении и изменении представления времени и объектов и иных документов, влияющих на выполнение рабочей планы и других видов	ИР	ИР	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
99	Расчетно-планирование (ОКУД 0504102)	в электронном виде	ИР	не позднее даты выполнения рабочей планы и других видов	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, касающееся ИП, либо заместитель начальника управления по указанным критериям	ИР	ИР	формируется в электронном виде в ИС "Здравство" ИМ обеих сторон	не позднее даты выполнения рабочей планы и других видов при сокращении и изменении представления времени и объектов и иных документов, влияющих на выполнение рабочей планы и других видов	ИР	ИР	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
100	Расчетно-планирование (форма) На бухгалтерии постапте	за бухгалтерии постапте	ОУ	по завершению начисления рабочей планы ИР отражение ОУ отсутствует расчетный период и возможность выдачи расчетных листков, которых осуществляется ОУ не позднее срока выполнения запланированной работы	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
101	Расчетно-планирование (форма) И засчетом показателей ставок зп	в электронном виде	ОУ	по завершению начисления рабочей планы ИР отражение ОУ отсутствует расчетный период и возможность выдачи расчетных листков, которых осуществляется ОУ не позднее срока выполнения запланированной работы	x	ОУ	x	x	x	x	x	x	x	x
102	Карточка-отчетка (ОКУД 0502117)	в электронном виде за бухгалтерии постапте	ИР	сроками - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности, по требование	работник ИР, начальник управления или заместитель начальника управления ИР	ИР	x	формируется в электронном виде в ИС "Здравство" ИМ работникам ИР, за бухгалтерии постапте	заправляется в ОУ: сжато - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности, по требование	x	x	x	x	ОУ
103	Запрос сведений о зарплатной плате сотрудников (по именам, поступившим сотрудникам; в случае отсутствия данных о зарплатной плате работников соответствующим образом для каждого года)	в электронном виде	ОУ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения призыва о просьбе о проверке работы: в случае отсутствия данных о зарплатной плате работников - по дату наступления страхового случая	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	электронный документ через СЭД*	x	x	x	x	ОУ	
104	Форма 2-Н/ФЛ "Страховка о доходах и суммах налога физических лиц" (КИД 1173018)	в электронном виде	ИР	не позднее следующего рабочего дня после обращения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ИР	x	в электронном виде документообороте	не позднее следующего рабочего дня после обращения	ИР	ИР	не позднее следующего рабочего дня после обращения	x	ОУ
105	Корректировка учета по форме 2-Н/ФЛ "Страховка о доходах и суммах налога физических лиц" за предыдущий период (КИД 1173018)	в электронном виде	ИР	не позднее следующего рабочего дня после обращения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ИР	ИР	в электронном виде в системе ЗДР с ИФНС	не позднее следующего рабочего дня после обращения	ИР	ИР	не позднее следующего рабочего дня после обращения	x	ОУ
106	Величина доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховых взносов (ОКУД 0509051)	в электронном виде	ИР	не позднее следующего рабочего дня после обращения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ИР	ИР	в электронном виде в системе ЗДР с ИФНС	не позднее следующего рабочего дня после обращения	ИР	ИР	не позднее следующего рабочего дня после обращения	x	ОУ
107	Форма 6-Н/ФЛ "Расчет суммы налога на доходы физических лиц, исчисленных в результате налогового агента" (КИД 1151100)	в электронном виде	ИР	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годом - до 25 февраля месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ИР	ИР	ИР	в электронном виде в системе ЗДР с ИФНС	ежеквартально, ежегодно	ИР	ИР	ежеквартально, ежегодно	x	ОУ
108	Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний" (ЕФПС-1) Пункт 1.3 "Сведения о зарплате и условиях осуществления деятельности работодателя в соответствии с нормативными правовыми актами и документами, регулирующими применение нормативных правовых актов, в том числе для определения размера работодателем налога на доходы физических лиц, подлежащего начислению по ставкам налога на доходы физических лиц, установленным в соответствии с частью 1 статьи 30 и статьей 41 Федерального закона от 24 декабря 2011 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях"	в электронном виде	ОУ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годом - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	ОУ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота с ФФР	не позднее следующего рабочего дня после издания приказа, назначения, привлечения к ответственности ГПХ, не позднее 25 числа следующего месяца в случае иных нарушений	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
109	Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний" (ЕФПС-1) Пункт 1.3 "Сведения о зарплате и условиях осуществления деятельности работодателя в соответствии с нормативными правовыми актами и документами, регулирующими применение нормативных правовых актов, в том числе для определения размера работодателем налога на доходы физических лиц, подлежащего начислению по ставкам налога на доходы физических лиц, установленным в соответствии с частью 1 статьи 30 и статьей 41 Федерального закона от 24 декабря 2011 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях"	в электронном виде	ОУ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годом - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	ОУ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота с ФФР	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
110	Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (ЕФПС-1) Пункт 1.3 "Сведения о зарплате и условиях осуществления деятельности работодателя в соответствии с нормативными правовыми актами и документами, регулирующими применение нормативных правовых актов, в том числе для определения размера работодателем налога на доходы физических лиц, подлежащего начислению по ставкам налога на доходы физических лиц, установленным в соответствии с частью 1 статьи 30 и статьей 41 Федерального закона от 24 декабря 2011 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях"	в электронном виде	ОУ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годом - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	ОУ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота с ФФР	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
111	Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (ЕФПС-1) Пункт 1.3 "Расчет суммы страховых взносов, за которые перечислены добровольные страховые взносы из иного источника на иные условия применения	в электронном виде	ИР	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годом - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	ИР в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота с ФФР	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ИР	предоставляется ОУ	x	x	ОУ
112	Расчет по страховым взносам (КИД 1151111)	в электронном виде	ИР	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годом - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ИР	x	x	ИР в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в ИФНС с подтверждением ОУ первоначальных данных работника	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ИР	ежеквартально	x	x	ОУ
113	Переоформление сведений о физических лицах (КИД 1133162)	в электронном виде	ИР	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годом - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ИР	x	x	ИР в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в ИФНС с подтверждением ОУ первоначальных данных работника	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	ежеквартально	x	x	ОУ
114	Подтверждение оснований для замечаний в ФФР (Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ, Приказу Минздравспортнознадзора РФ от 31.01.2006 № 55)	в электронном виде сканиров.	ОУ	не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	в электронном виде документообороте с единой информационной системой	не позднее 1 рабочего дня после получения подтверждения СФР	ИР	x	x	x	ОУ
115	Листы нетрудоспособности с фактурой транспортного налога, заявление работодателя о взыскании транспортного налога, требующие быть предоставлены лицам, ответственным за приемку	в электронном виде	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после поступления ЭЛН в личный кабинет ОУ в СФР	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	заявка ЭЛН в систему ИС "личного кабинета организаций в СФР"	не позднее 1 рабочего дня после предоставления сотрудником данных об ЭЛН	ОУ	ИР в части начисления	получение 1 рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетно-планирование (ОКУД 0504101) Расчетно-планирование (ОКУД 0504071)	ОУ

116	Приказ о переводе из предпринимательской, а т.ч. в случае прекращения негосударственной работники, об открытии - выписка из приказа, заверенная "ИП"	в электронном виде / скан-копия	ОУ	не позднее чем за 3 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копии), заверяется ИП лица, ответственного за представление скан-копии	не позднее 1 рабочего дня со дня подписание документа	ОУ	ОУ	x	Журнал операций (ОКУД 0504071). Регистрация подачи заявки (ОКУД 0504021) Регистрация подачи заявки (ОКУД 05040401)	ОУ	
117	Зависимые работники об утверждении из корпоративной платы	в электронном виде / скан-копия	ОУ	извещение о том что организация Ею назначена заявление руководителем "И" или уполномоченным лицом ОУ, если это не противоречит положению - об избрании следующего работника для исполнения (оказания) должности	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копии), заверяется ИП лица, ответственного за представление скан-копии	не позднее 1 рабочего дня со дня подписание документа	ОУ	ОУ	x	Журнал операций (ОКУД 0504071). Регистрация подачи заявки (ОКУД 0504021) Регистрация подачи заявки (ОКУД 05040401)	ОУ	
118	Реестр негосударственных организаций и виды негосударственной негосударственности, подлежащие и родам, сопровождающимся гасением, включая из учета в министерских организациях вправе приказом министра (Приказ ФСС РФ от 04.02.2021 № 26)	в электронном виде	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после поступления "И" в личный кабинет ГУ в СФР	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	x	x	ОУ	ОУ	не позднее 1 рабочего дня после получения документа (информации)	x	ОУ	
119	Плановый расход из учета ИПРП (безвыплатная форма)	в электронном виде / скан-копия	ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	назначение управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ИП работника ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	до 1 апреля года, следующего года за текущий год	x	ОУ	
120	Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат иных негосударственных и сухих накопительных страховых взносов (безвыплатная форма)	в электронном виде	ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	направление управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ИП работника ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	до 1 апреля текущего года за текущий год	x	ОУ	
121	Подателю справок по передаче пенсии на характеристиках запрошен ОУ работников и пенсионного фонда	в электронном виде	ОУ	не позднее 10 рабочих дней с момента обращения заявителя	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	x	x	x	x	x	x	ОУ	
122	Подателю и представителю в СФР документа для вынесения денежных средств	в электронном виде / скан-копия	ОУ	не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	x	x	x	x	x	x	ОУ	
123	Приказ о замещении, отставании, переводе, предоставлении академического отпуска студентам, выписка из приказа, заверенная "ИП"	в электронном виде / скан-копия	ОУ	не позднее чем за 2 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копии), заверяется ИП лица, ответственного за представление скан-копии	не позднее 1 рабочего дня со дня подписание документа	ОУ	ОУ	x	Журнал операций (ОКУД 0504071). Регистрация подачи заявки (ОКУД 0504021) Регистрация подачи заявки (ОКУД 05040401)	ОУ	
124	Приказ о смене ОИО., выписка из приказа, заверенная "ИП"	в электронном виде / скан-копия	ОУ	не позднее чем за 1 рабочий день до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копии), заверяется ИП лица, ответственного за представление скан-копии	не позднее 1 рабочего дня со дня подписание документа	ОУ	ОУ	x	Журнал операций (ОКУД 0504071). Регистрация подачи заявки (ОКУД 0504021) Регистрация подачи заявки (ОКУД 05040401)	ОУ	
125	Приказ о назначении жалоб студентам, выписка из приказа, заверенная "ИП"	в электронном виде / скан-копия	ОУ	не позднее чем за 5 рабочих дней до установленного срока выплаты	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копии), заверяется ИП лица, ответственного за представление скан-копии	не позднее 1 рабочего дня со дня подписание документа	ОУ	ОУ	x	Журнал операций (ОКУД 0504071). Регистрация подачи заявки (ОКУД 0504021) Регистрация подачи заявки (ОКУД 05040401)	ОУ	
126	Приказ о компенсационных выплатах (платежах) студентам, выписка из приказа, заверенная "ИП"	в электронном виде / скан-копия	ОУ	не позднее чем за 5 рабочих дней до установленного срока выплаты	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копии), заверяется ИП лица, ответственного за представление скан-копии	не позднее 1 рабочих дней со дня подписание документа	ОУ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071). Регистрация подачи заявки (ОКУД 0504021) Регистрация подачи заявки (ОКУД 05040401)	ОУ	
127	Реестр неподтвержденных сумм (ОКУД 05040217) (зарплатной платы, отчисления, начисленные выплаты и пр.)	в электронном виде / скан-копия	ОУ	в день поступления заявления по выплате от сотрудника (сотруднику)	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копии), заверяется ИП лица, ответственного за представление скан-копии	не позднее 1 рабочего дня после представления заявления сотрудником или студентом	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
128	Уведомление об исполнении суммы налога, авансовых платежей по налогам, сборам, страховым взносам (КИД 1110353)	в электронном виде	ЦБ	не позднее последнего рабочего дня года	назначение управления или заместитель начальника управления ЦБ	x	x	ЦБ в форме электронного документа, через информационно-издательский документооборот в ИФНС	до 25 числа каждого месяца, кроме квартального	ЦБ	ЦБ	x	Журнал операций (ОКУД 0504071)	x	
129	Журнал операций № 6 о билете труда (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за периодом представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (две) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности;	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ИП работника ЦБ, ИП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ, единовременно;	за первым представлением месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за периодом представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (две) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности;	x	x	x	Глава кабинета (ОКУД 0504072)	ОУ
7. Операции по поступлению, выбытию и перемещению нефинансовых активов															
130	Акт о консервации (расконсервации) объектов основных средств (ОКУД 0510433)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
131	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
132	Акт об утилизации (ликвидации) материальных ценностей (ОКУД 0510435)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
133	Решение о приемке-передаче имущества (ОКУД 0510439)	в электронном виде	ОУ	исполнительно-исходящее решение о приемке-передаче имущества не позднее 2 рабочих дней до начала инвентаризации	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ОУ	ОУ	x	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
134	Решение о прекращении признаков активов объектов финансового актива (ОКУД 0510440)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, отличного от рабочего дня за прием утверждения Акта и результатов инвентаризации (ОКУД 0510461)	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
135	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
136	Решение об отмене стоимости, отведенного не в пользу организаций бюджетной сферы (ОКУД 0510424)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
137	Изменение решения о приемке-передаче имущества (ОКУД 0510447)	в электронном виде	ОУ	исполнительно-исходящее решение о приемке-передаче имущества	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ОУ	ОУ	x	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
138	Акт о регулираже имущества наименований денежных средств (ОКУД 0510363)	в электронном виде	ОУ	предоставление после утверждения изменения решения о приемке-передаче имущества	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	x	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
139	Акт о приемке-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510418)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни с представлением приказа о создании комиссии по приемке (Акт актива в эксплуатацию, инвентизация (ОКУД 0510405), постановление, распоряжение (безвыплатный)	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	и течение 1 рабочего дня со дня оформления документа	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
140	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510430)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	в течение 1 рабочего дня после совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	

141	Преобразование-изъятие (ОКУД 0501051)	в электронном виде	оу	непосредственно перед выдачей МЗ	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в последующем виде в ИС*	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после выдачи МЗ	п	п	не позднее 1 рабочего дня со для получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по лицевому счету (ОКУД 0509071)	оу
142	Акт о списании объектов недвижимого имущества (без транспортных средств) (ОКУД 0510154) вместе с распоряжением МИФ о выдаче документов законодательством субъекта	в электронном виде	оу	непосредственно перед списанием, с представлением: недостатка объектов «*», решения о замене и невозможности или нецелесообразности исполнения ОУ, акт утилизации ОУ	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в последующем виде в ИС*	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после даты списания	п	п	не позднее 1 рабочего дня со для получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
143	Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0510156) вместе с распоряжением МИФ о выдаче документов	в электронном виде	оу	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в последующем виде в ИС*	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после даты списания	п	п	не позднее 1 рабочего дня со для получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
144	Накладная из отрасли материальных запасов (ОКУД 0510158)	в электронном виде	оу	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в последующем виде в ИС*	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после даты списания	п	п	не позднее 1 рабочего дня со для получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
145	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0510160)	в электронном виде	оу	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в последующем виде в ИС*	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после даты списания	п	п	не позднее 1 рабочего дня со для получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
146	Акт о списании бывшей строительной отчетности (ОКУД 0510161)	в электронном виде	оу	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в последующем виде в ИС*	в течение 2 рабочих дней с момента совершения операции	п	п	не позднее 1 рабочего дня со для получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
147	Акт о результате инвентаризации (ОКУД 0510163)	в электронном виде	оу	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченное лицо ОУ	ч	оу	в электронном виде в ИС*	не позднее следующего дня для его утверждения	п	п	не позднее 1 рабочего дня со для получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
148	Сведение о приватизации права нефинансовых активов (ОКУД 0510178) (при наличии технической возможности)	в электронном виде	оу	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном виде в ИС*	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	п	п	не позднее 1 рабочего дня со для получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
149	Протоколный приказ на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207)	в электронном виде скан-копия	оу	в день совершения факта хозяйственной жизни при отсутствии сопроводительных документов, при поступлении от физлица, при инвентаризации, при получении после демонтажа или ремонта материальных ценностей	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, ответственные лица ЦБ, работники ЦБ	оу	оу	руководитель (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	п	п	не позднее 1 рабочего дня со для получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
150	Ведомость изыскания материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210)	в электронном виде скан-копия	оу	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работники ЦБ	оу	оу	в электронном виде (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	п	п	не позднее 1 рабочего дня со для получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
151	Приказ о назначении личного квартета на рабочем месте (безутилизированная форма)	в электронном виде скан-копия	оу	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном виде (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	п	п	не позднее 1 рабочего дня со для получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
152	Ведомость о списание нефинансовых активов (безутилизированная форма)	в электронном виде скан-копия	оу	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном виде (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	п	п	не позднее 1 рабочего дня со для получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
153	Акт передачи единиц измерения для объектов материальных запасов (безутилизированная форма)	в электронном виде скан-копия	оу	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном виде (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	п	п	не позднее 1 рабочего дня со для получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
154	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)	в электронном виде	цб	составлен - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работники ЦБ	п	х	формляр-лист в электронном виде в ИС / на бумажном носителе	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	х	оу
155	Книга учета базисной строительной отчетности (ОКУД 0510445)	в электронном виде на бумажном носителе	оу	составлен - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	уполномоченное лицо ОУ	оу	х	в электронном виде в ИС / на бумажном носителе	х	х	х	х	х	оу
156	Извещение о списании единиц измерения (единиц измерения) базисной строительной отчетности и денежных документов (ОКУД 0510455)	в электронном виде	цб	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	работники ЦБ, уполномоченное лицо ОУ	цб	оу	формляр-лист в электронном виде в ИС	направляется в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	х	х	х	х	оу для формирования Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510465)
157	Извещение (ОКУД 0554055)	в электронном виде в электронном виде на бумажном носителе	цб	В течение 1 рабочего дня после получения от ОУ извещения о документе-основании, с если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня. Срок подтверждения со стороны ОУ отменяется в день создания документа, а если это не представляется возможным - не позднее 11:00 следующего рабочего дня.	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, ответственные лица ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работники ЦБ	цб	х	в электронном документе, напечатанные на "ЭП" руководителя (скан-копия), заверяются ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после получения извещения	п	п	в течение 1 рабочего дня, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
158	Книга учета материальных ценностей (ОКУД 0504042)	в электронном виде на бумажном носителе	оу	составлен - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности ис-по требованию	уполномоченное лицо ОУ	оу	х	в электронном виде в ИС / на бумажном носителе	х	х	х	х	х	оу
159	Книга учета материальных ценностей, составленных в централизованном порядке (ОКУД 0510455)	в электронном виде на бумажном носителе	оу	составлен - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; по требованию	уполномоченное лицо ОУ	оу	х	в электронном виде в ИС / на бумажном носителе	х	х	х	х	х	оу
160	Меморандум на выдачу документов потенциальных клиентов (ОКУД 0504202)	в электронном виде в электронном виде скан-копия	оу	непосредственно перед выдачей МЗ	уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном виде (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после выдачи МЗ	оу	оу ЦБ в части корреспонденции	не позднее 1 рабочего дня со для получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
161	Акт о приемке-заключении отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103)	в электронном виде	оу	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном виде (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документа	п	п	не позднее 1 рабочего дня со для получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
162	Акт о разукомплектации (частичной разукомплектации) объектов основных средств (безутилизированная форма)	в электронном виде скан-копия	оу	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	оу	в электронном виде (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	п	х	не позднее 1 рабочего дня со для получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу

	Путевой лист автотранспортных фургонов (№ 1) (изуникационная форма)	в электронном виде: в сканированном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в связи с чем это не представляется возможным - исполнительство после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	х	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ОУ	ОУ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, в связи с чем это представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ	
182	Путевой лист грузовых автомобилей (№ 3-спец) (изуникационная форма)	в электронном виде: в сканированном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в связи с чем это не представляется возможным - исполнительство после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	х	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ОУ	ОУ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, в связи с чем это представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ	
183	Журнал учета движущихся ценных наимуществ (изуникационная форма № 8) (ОКУД 0345008)	в электронном виде: в сканированном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в связи с чем это не представляется возможным - исполнительство после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	х	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ОУ	ОУ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, в связи с чем это представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ	
184	Карточка капитальныхложений (ОКУД 0309211)	в электронном виде	ЦБ	по требованию	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭИ работником ЦБ	направляется в ОУ по требованию	х	х	х	х	х	ОУ
185	Карточка учета права пользования недвижимым активом (ОКУД 0309214)	в электронном виде	ЦБ	при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭИ работником ЦБ	направляется в ОУ: при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	х	х	х	х	ОУ	
186	Инвентарная карточка недвижимых активов (ОКУД 0309214)	в электронном виде	ОУ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	х	в электронном виде в ИС, заверяется ЭИ уполномоченного лица (бюджетного исполнителя) ОУ	х	х	х	х	х	ОУ	
187	Инвентарная карточка учета недвижимых активов (ОКУД 0309215)	в электронном виде	ЦБ	при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭИ работником ЦБ	направляется в ОУ: при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	х	х	х	х	ОУ	
188	Инвентарная карточка труда (изуникационная форма) (ОКУД 0309216)	в электронном виде	ЦБ	при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭИ работником ЦБ	направляется в ОУ: при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	х	х	х	х	ОУ	
189	Опись инвентарных карточек по учету имущества со средствами производства (ОКУД 0309213)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭИ работником ЦБ	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	х	ОУ	
190	Карточка учета имущества в личном пользовании (ОКУД 0309097)	в электронном виде: в бумажном виде	ОУ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	х	в электронном виде в ИС, заверяется ЭИ уполномоченного лица (бюджетного исполнителя) ОУ	х	х	х	х	х	ОУ	
191	Реестр картриджей (ОКУД 0304052)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭИ работником ЦБ	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	х	ОУ	
192	Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению недвижимых активов (ОКУД 0304071)	в электронном виде	ЦБ	за первом представлении месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за первом представлении квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за первом представлении годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ; извещается ЭИ уполномоченным лицом прокуратуры ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭИ извещением прокуратуры ЦБ	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности;	х	х	х	х	Годовая отчетность (ОКУД 0304072)	ОУ
193	Отчет о реализации имущейся продукции (изуникационная форма)	в электронном виде: в сканированном виде	ОУ	списедельно - в первый рабочий день, следующий за отчетный период	уполномоченное лицо ОУ	х	ОУ	в электронном виде извещение (сканированное); извещается ЭИ лицом, ответственным за продаваемые спасибо	ежедельно - в первый рабочий день, следующий за отчетный период	ЦБ	х	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	Журнал операций (ОКУД 0304071)	ОУ	
	8. Бюджетное планирование, санкционирование расходов														
194	Бюджетная смета / лимиты бюджетных обязательств и изменения к ним, в том числе: детализированные по КОСГУ, корректировки, направления	в электронном виде: в сканированном виде	ОУ	в течение 5 рабочих дней после доведения до ОУ объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательства	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	в электронном виде извещение (сканированное); извещается ЭИ лицом, ответственным за предоставление сведений	не позднее 1 рабочего дня со дня опубликования	ОУ	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0304071)	ОУ		
195	Журнал регистрации обязательств (ОКУД 0304064)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭИ работником ЦБ	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	х	ОУ	
196	Соглашение (изуникационные формы) о предоставлении субсидий (на выполнение государственных функций) или субсидий (на выполнение государственных функций и муниципальных нужд)	в электронном виде: в сканированном виде	ОУ	в течение 5 рабочих дней после доведения до ОУ объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательства	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	в электронном виде извещение (сканированное); извещается ЭИ лицом, ответственным за предоставление сведений	не позднее 1 рабочего дня со дня опубликования	ОУ	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0304071)	ОУ		
197	Извещение об одобрении закупок (согл. Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	в электронном виде: в сканированном виде	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня публикации	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	в электронном виде извещение (сканированное); извещается ЭИ лицом, ответственным за предоставление сведений	не позднее 1 рабочего дня со дня публикации	ОУ	х	х	х	Журнал операций (ОКУД 0304071)	ОУ	
198	Государственный контракт, Контракт, Договор (изуникационные соглашения и (или) государственные контракты, Контракт, Договор)	в электронном виде: в сканированном виде	ОУ	в течение 3 рабочих дней со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РБ	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	оповещение документа в системе ГИС РБ	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РБ	ЦБ	х	х	х	Журнал операций (ОКУД 0304071)	ОУ	
199	Незавершенка, в том числе балансовая остаток (согл. Гражданского кодекса Российской Федерации от 10.11.1994 № 51-ФЗ)	в электронном виде: в сканированном виде	х	в течение 3 рабочих дней со дня публикации и размещения реестра контрактов в ГИС РБ	х	ОУ	в электронном виде извещение (сканированное); извещается ЭИ лицом, ответственным за предоставление сведений	не позднее 1 рабочего дня после публикации в ОУ	Контрактная служба ОУ (Контрактный Управляющий ОУ)	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РБ	Журнал операций по изменившемуся статусу (ОКУД 0304071)	ОУ		
200	Сведения о принятом бюджетном обязательстве	в электронном виде	ОУ через УРМ	в течение 1 рабочего дня с даты поступления в ОУ	х	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления в ОУ	ЦБ	х	х	х	Журнал операций (ОКУД 0304071)	ОУ	
201	Заявка на межсезонные изменения в бюджетном обязательстве	в электронном виде	ОУ через УРМ	в течение 1 рабочего дня с даты поступления в ОУ	х	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления в ОУ	ЦБ	х	х	х	Журнал операций (ОКУД 0304071)	ОУ	
202	Заявка на перераспределение бюджетного обязательства	в электронном виде	ОУ через УРМ	в течение 1 рабочего дня с даты поступления в ОУ	х	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления в ОУ	ЦБ	х	х	х	Журнал операций (ОКУД 0304071)	ОУ	
203	Ведомости: изменения в 20-году процентов на основной долг и пени по предоставленным бюджетным кредитам (изуникационная форма)	в электронном виде: в сканированном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в соответствии с условиями договора (оглавления), контракта	уполномоченное лицо ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня с даты поступления факта хозяйственной жизни	ЦБ	Контрактная служба ОУ (Контрактный Управляющий ОУ)	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления и размещения реестра контрактов в ГИС РБ	Журнал операций по изменившемуся статусу (ОКУД 0304071)	ОУ		
204	Ведомости: изменения процентов на основной долг по предоставленным кредитам за 20-году (изуникационная форма)	в электронном виде: в сканированном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в соответствии с условиями договора (оглавления), контракта	уполномоченное лицо ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня с даты поступления факта хозяйственной жизни	ЦБ	Контрактная служба ОУ (Контрактный Управляющий ОУ)	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документа	Журнал операций (ОКУД 0304071)	ОУ		
205	Ведомости: извещение купленного долга по государственным обязательствам Московской области выпуск которых осуществляется согласно распоряжению Министерства финансов и физики Московской области от № 100-РП	в электронном виде: в сканированном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в соответствии с условиями выпуска	Управление государственного долга АРФД МО	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня с даты поступления факта хозяйственной жизни	ЦБ	Контрактная служба ОУ (Контрактный Управляющий ОУ)	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документа	Журнал операций (ОКУД 0304071)	ОУ		

266	Журнал операций № 8 по приемам отражения (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за первое представление месечной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за за первое представление квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности;	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, закреплется ИЛ работниками ЦБ, ИИ начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	за первое представление месечной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за за первое представление квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности;	x	x	x	Главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ	
267	Примечания к отражению (предметы на балансе учреждений и неиспользованные расходы, НПС)	в электронном виде сканирован	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в связи с которым не предполагается возникновение - неподтверждением выше описанного, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни		x	x	формируется в электронном виде в ИС, закреплется ИЛ работниками ЦБ, ИИ начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни	x	x	x	х	ОУ	
268	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833)	в электронном виде	ЦБ	на дату исполнения первичного бюджетного учетного документа, но не позднее следующего рабочего дня после его исполнения	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, закреплется ИЛ работниками ЦБ, ИИ начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ не позднее следующего рабочего дня с момента формирования	x	x	x	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по изъятию из баланса учреждения (ОКУД 0509211)	ОУ	
269	Инвентаризационный отчет расходов будущих периодов (бухгалтерский формат)	в электронном виде, в электронном виде сканирован	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	работник ЦБ, уполномоченное лицо ОУ	x	x	формируется в электронном виде в ИС	направляется в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	x	x	x	заполнение результатов инвентаризации и направление в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за день окончания инвентаризации	ОУ для формирования Атт-а результатов инвентаризации (ОКУД 051046)	
270	Инвентаризационный отчет расходов представляемых расходов (бухгалтерский формат)	в электронном виде, в электронном виде сканирован	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	работник ЦБ, уполномоченное лицо ОУ	x	x	формируется в электронном виде в ИС	направляется в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	x	x	x	заполнение результатов инвентаризации и направление в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за день окончания инвентаризации	ОУ для формирования Атт-а результатов инвентаризации (ОКУД 051046)	
271	Инвентаризационная книга ценных бумаг (ОКУД 0510470, при наличии технической возможности)	в электронном виде	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	работник ЦБ, уполномоченное лицо ОУ	x	x	формируется в электронном виде в ИС	направляется в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	x	x	x	заполнение результатов инвентаризации и направление в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за день окончания инвентаризации	ОУ для формирования Атт-а результатов инвентаризации (ОКУД 051046)	
272	Инвентаризационная книга ценностей по кредитам, займам (ссудам) (ОКУД 0510471, при наличии технической возможности)	в электронном виде	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	работник ЦБ, уполномоченное лицо ОУ	x	x	формируется в электронном виде в ИС	направляется в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	x	x	x	заполнение результатов инвентаризации и направление в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за день окончания инвентаризации	ОУ для формирования Атт-а результатов инвентаризации (ОКУД 051046)	
273	Документ об обязательстве, связанные с выплатами работникам ОУ в целях обеспечения выполнения ими функций	в электронном виде	ЦБ	не позднее 2 рабочих дней до момента выплаты квартальной платы	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работники ЦБ	x	x	в электронном виде в ИС согласно Распоряжению ГМФ МО	согласно Распоряжению ГМФ МО	x	x	не позднее двух рабочих дней до момента выплаты квартальной платы	Журнал операций (ОКУД 0504071)	х	
274	Документ об обязательстве, связанные с выплатами работникам ОУ в целях обеспечения выполнения ими функций (при переходе из бухгалтерского обобщения в ЦБ в полном объеме)	в электронном виде	ЦБ	не позднее рабочего дня, следующего за день представления первичного учетного документа, при условии наличия первого учетного документа в ИНН ЕАСУЭ	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работники ЦБ	ЦБ и ГИБ, РЭБ, ЦБ и ИС	ОУ	в электронном виде в ИС согласно Распоряжению ГМФ МО	согласно Распоряжению ГМФ МО	x	x	не позднее следующего рабочего дня с момента оформления документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	х	
275	Журнал операций № 8-1: операции по исправлению ошибок прошлых лет (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за первое представление месечной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным;	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, закреплется ИЛ работниками ЦБ, ИИ начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	за первое представление месечной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным;	x	x	x	Главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ	
276	Журнал операций № 8-2: операции макроотчетного периода (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за первое представление месечной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным;	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, закреплется ИЛ работниками ЦБ, ИИ начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	за первое представление месечной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным;	x	x	x	Главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ	
277	Главная книга (ОКУД 0504072)	в электронном виде	ЦБ	за первое представление месечной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным;	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, закреплется ИЛ работниками ЦБ, ИИ начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	за первое представление месечной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным;	x	x	x	Главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ	
278	Документы (безымянное имущество, паркинг, изокернивание, права отражения по изъятию из баланса участниками (в т.ч. сертификат)	в электронном виде сканирован	ОУ	в течение 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни либо неисправлению после его окончания	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работники ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС, закреплется ИЛ работниками ЦБ, ИИ начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни либо неисправлению после его окончания	ЦБ	ОУ	заявление о работе над сданной в ЦБ ошибкой, а если это не предполагается - изъятие - не позднее	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
279	Журнал операций № 9 по забалансовому счету (ОКУД 0509213) (переход на новый балансовый счет 17, 18)	в электронном виде	ЦБ	не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, закреплется ИЛ работниками ЦБ, ИИ начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	заявление о работе над сданной в ЦБ ошибкой, а если это не предполагается - изъятие - не позднее	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
280	Журнал операций № 9 по забалансовому счету (ОКУД 0509211) (по изъятию ошибок прошлых лет)	в электронном виде	ЦБ	за первое, в котором отражена операция по изъятию ошибок прошлых лет из балансового счета;	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, закреплется ИЛ работниками ЦБ, ИИ начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	за первое представление месечной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности;	x	x	x	заявление о работе над сданной в ЦБ ошибкой, а если это не предполагается - изъятие - не позднее	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
281	Бюджетная отчетность в составе форм, предусмотренных приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, в соответствии с письмами МЭРФ МО	в электронном виде	ЦБ	в сроки, установленные для подготовки и представления отчетности	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работники ЦБ, руководители подразделений, подчиненные органы ОУ	ЦБ	x	в электронном виде в ГИС РЭБ	не позднее срока, установленного Уполномоченным финансовым органом	ЦБ	ЦБ	не позднее срока, установленного Уполномоченным финансовым органом	формирование бюджетной отчетности в составе форм, предусмотренных приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, в соответствии с письмами МЭРФ МО	ОУ	

222	Формы и таблицы Покинесской записи (ОКУД 0301160)	в электронном виде	ПБ	в сроки, установленные для подготовки и представления отчетности	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или руководитель подраздела управления ЦР, работники ЦР, руководитель планово-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части форм, содержащих плановые и аналитические показатели)	ПБ	x	в электронном виде в ГИС РЭБ МО	не позднее срока, установленного Управлением финансовых органов	ПБ	ПБ	не позднее срока, установленного Управлением финансовых органами	сформированные формы и таблицы Покинесской записи (ОКУД 0301160)	оу	
223	Формы и таблицы Покинесской записи (ОКУД 0301160) с информацией, не содержащейся в регистрах бюджетного учета	в электронном виде	ОУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты поступления от ГКУ МО ЦБ МО форм и таблиц Покинесской записи (ОКУД 0301160) для раскрытия требуемой информации, не содержащейся в регистрах бюджетного учета	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или руководитель подраздела управления ЦР, работники ЦР, руководитель планово-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части форм, содержащих плановые и аналитические показатели)	x	x	в электронном виде в МСЧД или иным способом, подтверждающим факт направления информации	не позднее 4 (четырех) рабочих дней с даты поступления от ГКУ МО ЦБ МО форм и таблиц Покинесской записи (ОКУД 0301160)	ПБ	ПБ	не позднее срока, установленного Управлением финансовых органами	раскрытие информации в целях заявления формы и таблиц Покинесской записи (ОКУД 0301160)	оу	
224	Консолидированная отчетность бюджетных и автономных учреждений в составе форм, предусмотренных приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, и в соответствии с письмом КМФ МО	в электронном виде	ПБ	в сроки, установленные для подготовки и представления отчетности	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или руководитель подраздела управления ЦР, работники ЦР, руководитель планово-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части форм, содержащих плановые и аналитические показатели)	ПБ	x	в электронном виде в ГИС РЭБ МО (при отсутствии технической возможности факсом или в ГИС РЭБ МО)	не позднее срока, установленного финансовым органом	ПБ	ПБ	не позднее срока, установленного финансовым органом	сформированная консолидированная отчетность бюджетных и автономных учреждений в составе форм, предусмотренных приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, и в соответствии с письмом КМФ МО	оу	
225	Формы и таблицы Покинесской записи (ОКУД 0301170) к консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений	в электронном виде	ПБ	в сроки, установленные для подготовки и представления отчетности	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или руководитель подраздела управления ЦР, работники ЦР, руководитель планово-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части форм, содержащих плановые и аналитические показатели)	ПБ	x	в электронном виде в ГИС РЭБ МО	не позднее срока, установленного финансовым органом	ПБ	ПБ	не позднее срока, установленного финансовым органом	сформированные формы и таблицы Покинесской записи (по форме по ОКУД 0301170)	оу	
226	Формы и таблицы Покинесской записи (ОКУД 0301170) к консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений с информацией, не содержащейся в регистрах бухгалтерского учета	в электронном виде	ОУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты поступления от ГКУ МО ЦБ МО форм и таблиц Покинесской записи (ОКУД 0301170) для раскрытия требуемой информации, не содержащейся в регистрах бухгалтерского учета	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, руководитель планово-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части форм, содержащих плановые и аналитические показатели)	x	x	в электронном виде в МСЧД или иным способом, подтверждающим факт направления информации	не позднее 4 (четырех) рабочих дней с даты поступления от ГКУ МО ЦБ МО форм и таблиц Покинесской записи (ОКУД 0301170)	ПБ	ПБ	не позднее срока, установленного финансовым органом	раскрытие информации в целях заявления форм и таблиц Покинесской записи (ОКУД 0301170)	оу	
227	Информация о достижении и/или предоставлении целевой субсидии (МБТ с условием) / Изменение о трансфере, передаваемом с условиями (ОКУД 0310013); / Информация о достижении и/или предоставлении субсидии на иные цели	в электронном виде / в электронном виде с экрана-экрана	ОУ	согласно условиям соглашения	руководитель ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (сканере), имеющемся ЦП лица, ответственного за предоставление субсидии	в течение 1 рабочего дня после оформления документа	ОУ	ПБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0304071)	оу	
228	Министерство: согласия о передаче зарплатной части работников в разрезе категорий персонала	x	ОУ	секретариально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	x	секретариально	x	x	x	x	оу	
229	Министерство: численность работников, занятых в государственных учреждениях социальной сферы	x	ОУ	секретариально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	x	секретариально	x	x	x	x	оу	
230	Оперативная секрециальная информация о повышении заработной платы работников	x	ОУ	секретариально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	x	секретариально	x	x	x	x	оу	
231	Структура ФФУ	x	ОУ	секретариально / секретариально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	x	секретариально / секретариально	x	x	x	x	оу	
232	Форма № 3-Ф "Сведения о промежуточной задолженности по зарплатной плате" (ОКУД 0306013)	x	ОУ	секретариально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	до 2 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	оу	
233	Форма № 4-Т/Р "Задолженность об исполнении титульно-расчетнических реестров" (ОКУД 0306016)	x	ОУ	секретарно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 20 января по 16 февраля года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	оу	
234	Форма № 3-Л/Ф "Сведения об исполнении нормативных технических и производственных связок с итогом товаров и услуг" (ОКУД 0306018)	x	ОУ	секретарно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 15 марта по 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	оу	
235	Форма № 3-Л-сп "Сведения о количестве и оценке труда работников сферы социального обслуживания и здравоохранения персонала"	x	ОУ	секретариально Управителю, секретариально в Росстат	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат, Управителю	на 10 день после отчетного периода	ОУ	x	x	x	оу	
236	Форма № 3-Л/Х-сп/з "Сведения о численности и оценке труда работников сферы здравоохранения по категориям персонала" (ОКУД 0306021)	x	ОУ	секретариально Управителю, секретариально в Росстат	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат, Управителю	на 10 день после отчетного периода	ОУ	x	x	x	оу	
237	Форма № 7-Г/Р "Сведения о количестве и оценке труда работников с профессиональной заболеваемостью" (ОКУД 0306024)	x	ОУ	секретарно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 20 февраля по 1 марта года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	оу	
238	Форма № 11-4 "Сведения о промежуточной зарплатной плате работников"	x	ОУ	секретариально	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 1 рабочего дня по 15 число месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	оу	
239	Форма № 11-4 (Н) "Сведения о промежуточной и отпускной заработной плате работников"	x	ОУ	секретариально	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 1 до 10 рабочих дней, месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	оу	
240	Форма № 11-Н (Н) "Сведения о численности и оценке движений работников"	x	ОУ	секретариально	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 1 рабочего дня по 8 число после отчетного квартала, за 4 квартал - с 1 рабочего дня по 10 число после отчетного квартала	ОУ	x	x	x	оу	
241	Форма № 7-Г/С "Сведения о численности и фонде зарплатной платы, дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих"	x	ОУ	секретарно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 20-го рабочего дня по 1 марта после отчетного периода	ОУ	x	x	x	оу	
242	Форма № 2-сп/з "Сведения об инвестиционной деятельности" (ОКУД 031010)	в электронном виде	ПБ	секретарно	руководитель управления или заместитель начальника управления ЦР	x	x	в электронном виде в Росстат	с 15 февраля по 15 марта года, следующего за отчетным периодом	ПБ	x	x	x	оу	

243	Форма 11 (приказ) "Сведения о заработной плате и движении основных фондов телекоммуникационных организаций" (ОКУД 03021002)	в электронном виде	ЦБ	склонено	заполнено, с указанием даты выдачи и подписью руководителя ЦБ	х	х	НВ направлена в ГИС для одобрения и направления в электронном виде в Росстат	с 15 февраля по 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	х	х	х	оу
244	Форма 11-2 "Сведения об изменениях в нефинансовых активах" (ОКУД 03017004)	в электронном виде	ЦБ	ожидание	заполнено, с указанием даты выдачи и подписью руководителя ЦБ	х	х	в электронном виде в России	с 1 по 20 число месяца, следующего за отчетным периодом, с января декабря - с 1 рабочего дня января по 8 февраля или, если это не последний	ЦБ	х	х	х	оу
245	Форма 1-1Р "Заявление о взыскании задолженности по договорам о предоставлении услуг связи и аренде земельных участков под объектами недвижимости"(ОКУД 03011011)	х	оу	ожидание	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в России	с 10 по 25 января года, следующего за отчетным периодом	оу	х	х	х	оу
246	Форма 4-1 "Заявление о взыскании задолженности по договорам о предоставлении услуг связи"(ОКУД 03017010)	х	оу	ожидание	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в России	с 1 по 25 января года, следующего за отчетным периодом	оу	х	х	х	оу
247	Форма 4-2 "Заявление о взыскании задолженности по договорам о предоставлении услуг связи"(ОКУД 03017010)	х	оу	ожидание	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в России	с 28 числа отчетного периода по 2 число числа отчетного периода	оу	х	х	х	оу
248	Форма 65-актправсн "Сведения о движении пассажирским автомобилем (автобусом) (приказ)" (ОКУД 03011010)	х	оу	ожидание	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в России	с 1 по 10 февраля года, следующего за отчетным периодом	оу	х	х	х	оу
249	Форма 10-МЕХ (приказ) "Заявление о взыскании транспортных, сопроводительных машин и корреспонденции"(ОКУД 03011014)	х	оу	ожидание	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в России	с 7 декабря по 20 января года, следующего за отчетным периодом	оу	х	х	х	оу
250	Планетарная книга с указанием показаний объекта основных средств, шифра объекта, ОГРН, срока ожидания возврата имущества в бюджет, балансовой стоимости, начисленной нормативной остаточной стоимости и промежуточной остатки по объектам группировки МОН, местоположение, наименование расходов, мораторий	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса		х	х	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса		х	х	х	оу
251	Обработка недостоверных нефинансовых активов (ОКУД 03010103)	в электронном виде	ЦБ	за первое представление квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности;	работник ЦБ	ЦБ	х	в электронном виде в ИС, завершается 31 рабочими днями	за первое представление квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности;	х	х	х	х	оу
252	Обработка недостоверных нефинансовых активов (ОКУД 03010103)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; по требованию	рабочник ЦБ	ЦБ	х	в электронном виде в ИС, завершается 31 рабочими днями	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; по требованию	х	х	х	х	оу
253	Сведения о просроченной кредиторской задолженности на дату запроса в газодобывающей, нефтедобывающей, КОСГУ	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса		х	х	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса		х	х	х	оу
254	Обработка недостоверных нефинансовых активов (ОКУД 03010103)	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	рабочник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, завершается 31 рабочими днями	направляется в ОУ	х	х	х	х	оу
255	Уведомление об имеющихся остатках товаров, подлежащих списанию (поступлении из продажи, переработки, утилизации (п. 25 Положения о НСПТ))	х	оу	информацию об остатках направляется со временем отгрузки с прослеживаемой продукцией - до продажи, переработки, утилизации (п. 25 Положения о НСПТ)		х	х	в электронном виде в ИС	информацию об остатках направляется со временем отгрузки с прослеживаемой продукцией - до продажи, переработки, утилизации (п. 25 Положения о НСПТ)	х	х	х	х	оу
256	Уведомление о приемке товара, подлежащего списанию, с территории Российской Федерации или иных территорий, находящихся под ее юрисдикцией, на территории другого государства, кроме Европейского союза и международных организаций (п. 25 Положения о НСПТ)	х	оу	не позднее 5 рабочих дней с момента совершения факта хозяйственной жизни		х	х	в течение 5 рабочих дней с момента совершения факта хозяйственной жизни	не позднее 5 рабочих дней с момента совершения факта хозяйственной жизни	х	х	х	х	оу
257	Уведомление о выдаче генерального свидетельства о праве пользования земельного участка - член Европейского союза и международных организаций (п. 25 Положения о НСПТ)	х	оу	в течение 5 рабочих дней с даты принятия таких товаров на учет, назначаются подразделение о земле товара, подлежащего списанию (п. 25 Положения о НСПТ)		х	х	в течение 5 дней с даты принятия таких товаров на учет, назначаются подразделение о земле товара, подлежащего списанию (п. 25 Положения о НСПТ)	х	х	х	х	оу	
258	Отчет об операциях с товарами, подлежащими списанию (п. 25 Положения о НСПТ)	х	оу	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом		х	х	х	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	х	х	х	х	оу
259	Расчет по налогу на имущество (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	квартально, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде в ИС, завершается 31 рабочими днями, отнесенного за предоставление скан-копий	склонительно, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	х	х	оу
260	Расчет по земельному налогу (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	квартально, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде в ИС, завершается 31 рабочими днями, отнесенного за предоставление скан-копий	склонительно, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	х	х	оу
261	Расчет по транспортному налогу (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	квартально, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде в ИС, завершается 31 рабочими днями, отнесенного за предоставление скан-копий	склонительно, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	х	х	оу
262	Расчет по водному налогу (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	квартально, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде в ИС, завершается 31 рабочими днями, отнесенного за предоставление скан-копий	склонительно, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	х	х	оу
263	Прочие отчеты в зависимости от отраслевой деятельности субъекта централизованного учета (не указаны в ГДО)	х	оу	в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Московской области		х	х	в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Московской области	в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Московской области	оу	х	х	х	оу

II блок: При использовании субъектом централизованного учета информационной системы ГИС «БИСБУ»

1. Кассовые операции

6	Реестр амортизированных сумм (ОКУД 0504847)	в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее 11:00 следующего дня после исполнения документа	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	в электронном виде сканирован	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	не позднее 11:00 следующего дня после исполнения документа	ПБ	ПБ	не позднее 1:00 следующего дня после исполнения документа	Бухгалтерская служба (ОКУД 0504843), Контрольно-ревизионный отдел (ОКУД 0504071)	ОУ	
7	Кодир. фиктивного учета амортизированной зарплаты платы, денежного довольствия и стипендии (ОКУД 0504848)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	формируется в электронном виде в ИС "Бюджетная отчетность ПФР"		х	ОУ	х	х	х	х	ОУ
8	Каскона книга (ОКУД 050434)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	формируется в электронном виде в ИС "Бюджетная отчетность ПФР"		х	ОУ	х	х	х	х	ОУ
9	Обязательства из бюджетных источников (ОКУД 0502051)	в электронном виде сканирован	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, если это не предразделяется амортизацией - исполнительство после его окончания, но не晚ее следующего рабочего дня с момента совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	ОУ	х	х	ОУ	ОУ	не позднее 17:00 следующего рабочего дня после исполнения документа	Заключение кассовой инспекции (ОКУД 0510082)	ОУ	
10	Инвентаризация остатков наличных денежных средств (ОКУД 0514671)	в электронном виде	ПБ	с согласием решения о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	работник ЦБ, уполномоченное лицо ОУ	х	формируется в электронном виде в ИС "Бюджетная отчетность ПФР"		направляется в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	х	х	заполнение результатов инвентаризации и направление в ЦБ на инвентарь рабочего дня, следующего за днем окончания инвентаризации	х	ОУ для формирования Аттест. о результатах инвентаризации (ОКУД 0510163)	
11	Журнал операции № 1 по счету "Задачи" (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ПБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным;	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС "Бюджетная отчетность ПФР", направляется в ЦБ начальником управления или заместителем начальника управления ЦБ		направляется в ОУ ежемесячно;	х	х	х	х	Главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
	2. Операции с беспечатными денежными средствами														
12	Реестр платежей в разрезе аналитических показателей (платы по договорам, подтвержденные в прямых сторонних организаций, кредиторами) (безутилизированная форма)	в электронном виде; в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее 12:00 следующего рабочего дня после принятия денежного обязательства, но не позднее 12:00 дня, предшествующего оплате	ответственный лица ОУ, руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	в электронном виде в электронном виде документооборота (сканы), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление сканов	не позднее 14:00 следующего рабочего дня после принятия денежного обязательства, но не позднее 14:00 дня, предшествующего оплате	ПБ	ПБ	не позднее 10:00 следующего рабочего дня после представления документа	Платежное поручение (ОКУД 0401060)	ОУ		
13	Реестр платежей (выплата зарплаты, погашение и прием обязательств по платежу) (безутилизированная форма)	в электронном виде; в электронном виде сканирован	ПБ	не позднее дня, предшествующего двум выплатам зарплаты, оплаты налоговых и прочих обязательств по платежу	ответственный лица ОУ, руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	х	ПБ	формируется ПБ реестр по итогу представляемых в ОУ "Бюджетная отчетность" документов и направляется в ЦБ с подтверждением руководителя или заместителя руководителя ЦБ для оплаты	не позднее дня, предшествующего двум выплатам зарплаты, оплаты налоговых и прочих обязательств по платежу	ОУ	ПБ после согласования реестра руководителем ОУ	ОУ согласовывает не позднее дня, предшествующего итогу выплат зарплаты, оплаты налоговых и прочих обязательств по платежу	Платежное поручение (ОКУД 0401060)	ОУ	
14	Награждение (ОКУД 0504066)	в электронном виде	ПБ	не позднее 11:00 обработки реестра платежей;	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ПБ	формируется в электронном виде в ИС "Бюджетная отчетность" денежного обязательства, направляется в ОУ	не позднее 12:00 обработки реестра платежей;	ПБ, руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ПБ после согласования реестра руководителем ОУ	не позднее 15:00 обработка реестра платежей;	в части выплат зарплаты, налогов и прочих обязательств по платежу;	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509211)	ОУ	
15	Также на получение денежных средств, перечисленных на карту (КФУД 0531243)	в электронном виде	ПБ	не позднее 12:00 за 3 рабочих дня до планового перевода денежных средств на карту	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ПБ	ПБ	формируется в электронном виде в ИС "Бюджетная отчетность" со дня получения Таксона за наименование правообладателя платежа (Ф.0531108) или	ПБ	ПБ	не позднее 13:00 дня получения схемы документа	не позднее 10:00 следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509211)	ОУ	
16	Заявка на получение наличных денег (КФУД 0531102)	в электронном виде	ОУ	не позднее 12:00 за 3 рабочих дня до дня получения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ОУ	ПБ формирует в ИС и направляет в Web-Платежи		ПБ	ПБ	не позднее 10:00 следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509211)	ОУ		
17	Запрос из выяснения правоподлинности платежа (КФУД 0531008) направляется органам Финансового комитета в ОУ	х	х	х	х	х	СУФД		ОУ	ОУ	не позднее 20 рабочих дней со дня получения Запроса из выяснения правоподлинности платежа (Ф.0531108) или	не позднее 20 рабочих дней со дня получения Запроса из выяснения правоподлинности платежа (Ф.0531108) или	х	ОУ	
18	Уведомление об учтенных ценах и привлекаемости платежа (КФУД 0531009)	в электронном виде	ОУ	не позднее 20 рабочих дней со дня получения Таксона за наименование правообладателя платежа (Ф.0531108) или	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, ответственный исполнитель ОУ	ОУ	формируется в электронном виде в СУФД	не позднее 20 рабочих дней со дня получения Таксона за наименование правообладателя платежа (Ф.0531108) или	х	х	не позднее 1 рабочего дня со дня получения решения о зачете (учтенных) платежей и бюджета	х	х	ОУ	
19	Уведомление об учтенных ценах и привлекаемости платежа (согл. Распоряжению МПР № от 30.12.2008 № 1521)	в электронном виде	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения в случае учтения результатов в связи с наименованием	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, ответственный исполнитель ОУ	ОУ	формируется в электронном виде в Web-Платежи	в превышении текущего финансового года	х	х	х	х	х	ОУ	
20	Также на мотоцикл (КФУД 0531013)	в электронном виде	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня исполнения документа - оснований для возврата денежных средств	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ОУ	формируется в электронном виде в СУФД	не позднее 1 рабочего дня со дня исполнения документов - оснований для возврата денежных средств	х	х	х	х	х	ОУ	
21	Выплата из личного счета получателя бюджетных средств (согл. распоряжению Министерства финансов МО от 30.12.2008 № 1521)	в электронном виде	формируется в ГИС РБ	не позднее 3 рабочего дня с даты проведения платежей	х	ПБ	формируется в электронном виде в Web-Платежи	в течение 1 рабочего дня с момента получения документа	ПБ	ПБ	в течение 1 рабочего дня с датой проведения в Web-Платежи, если не предоставлена копией - не позднее следующего рабочего дня	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ		
22	Инвентаризация остатков остатков на счетах учета денежных средств (ОКУД 0510064)	в электронном виде	ПБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее для начала проведения инвентаризации)	работник ЦБ, уполномоченное лицо ОУ	х	формируется в электронном виде в ИС	направляется в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	х	х	заполнение результатов инвентаризации и направление в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания инвентаризации	х	ОУ для формирования Аттест. о результатах инвентаризации (ОКУД 0510163)		
23	Журнал операций № 9 по забалансовому счету (ОКУД 0509211) текущего периода по забалансовому счетам 17, 18	в электронном виде	ПБ	за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным;	рабочник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС "Бюджетная отчетность" за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности;	направляется в ОУ ежемесячно;	х	х	за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности;	х	ОУ		

24	Журнал операций № 2 с бланком личных кадровыми средствами (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ПБ	за первое представление месчаной отчетности - не позже 5 рабочих числа месяца, следующего за отчетным; за первое представления квартальной отчетности - не позже, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за первое представление годовой отчетности - не позже, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	руководитель ЦБ, подразделение УФНС по местонахождению упрашиваемого учреждения ЦБ	ПБ	х	формируется в электронном виде в ИС, включая документы ЦБ, ИНН начальника ЦБ, ИНН начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ следующим образом: за первое представление месчаной отчетности - не позже 5 рабочих числа месяца, следующего за отчетным; за первое представления квартальной отчетности - не позже, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за первое представление годовой отчетности - не позже, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	Главная книга (ОКУД 0504072)	оу
25	Решение о командировании на территорию Российской Федерации (ОКУД 0504512); Решение о командировании из (иностранных) государства (ОКУД 0504513)	в электронном виде	оу	в день принятия решения о командировании	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, сотрудник ОУ (подразделение), ответственное лицо кадровой службы, руководитель структурного подразделения, руководитель финансово-экономического подразделения, работник ЦБ	оу	оу	в электронном виде в ИС	в день принятия решения о командировании	ПБ	ПБ	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	х	оу
26	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513); Изменение Решения о командировании на территории иностранного государства (ОКУД 0504518)	в электронном виде	оу	в день принятия решения об изменении решения о командировании	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, сотрудник ОУ (подразделение), ответственное лицо кадровой службы, руководитель структурного подразделения, руководитель финансово-экономического подразделения, работник ЦБ	оу	оу	в электронном виде в ИС	в день принятия решения об изменении решения о командировании	ПБ	ПБ	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	х	оу
27	Завис-обеспечение закупки товаров, работ, услуг чистого объема через подразделение либо (ОКУД 0510521)	в электронном виде	оу	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, сотрудник ОУ (подразделение), ответственный лицо кадровой службы, руководитель структурного подразделения, руководитель финансово-экономического подразделения, работник ЦБ	оу	оу	в электронном виде в ИС	х	ПБ	ПБ	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	х	оу
28	Отчет о расходах бюджетного лица (ОКУД 0504520)	в электронном виде	оу	не позднее 3 рабочих дней до истечения срока выдачи денежных средств под отчет	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, сотрудник ОУ (подразделение), руководитель структурного подразделения, руководитель финансово-экономического подразделения	оу	оу	в электронном виде в ИС с представлением соответствующих документов, закрепленных ЭИ лица, ответственного за представление сведений	не позднее 3 рабочих дня до даты истечения срока сдачи отчета	ПБ	ПБ	не позднее следующего рабочего дня для МФО МО представления схемы подтверждения документов	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
29	Заявление о выдаче денежных средств под отчет	в электронном виде сканирование	оу	использованием после получения (справочника) выдачи руководителю ОУ или уполномоченным лицом ОУ, если это не предусмотрено нормами - не позднее следующего рабочего дня после получения (справочника) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, сотрудник ОУ (подразделение), ответственный лицо кадровой службы, руководитель структурного подразделения, руководитель финансово-экономического подразделения ЦБ, работник ЦБ	оу	оу	в электронном виде сканирование	использованием после получения (справочника) выдачи руководителю ОУ или уполномоченным лицом ОУ, если это не предусмотрено нормами - не позднее следующего рабочего дня после получения (справочника) заявления	ПБ	ПБ	не позднее следующего рабочего дня после представления заявления	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
30	Журнал операций № 1 расчета с налогоплательщиками (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ПБ	за первое представление месчаной отчетности - не позже 5 рабочих числа месяца, следующего за отчетным; за первое представления квартальной отчетности - не позже, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за первое представление годовой отчетности - не позже, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, налоговая управление или заместитель начальника управления ЦБ	ПБ	х	формируется в электронном виде в ИС, закреплен ЭИ работника ЦБ, ИНН начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ следующим образом: за первое представление месчаной отчетности - не позже 5 рабочих числа месяца, следующего за отчетным; за первое представления квартальной отчетности - не позже, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности - не позже, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	Главная книга (ОКУД 0504072)	оу
31	Решение о списании задолженности, неизвестной кредитором со счета (ОКУД 0510437)	в электронном виде	оу	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном виде в ИС	электронный документ и день совершения факта хозяйственной жизни	ПБ	ПБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071); Журнал операций по заблаговременному счету (ОКУД 0504071)	оу
32	Решение о взыскании денежных средств (ОКУД 0510446)	в электронном виде	оу	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном виде в ИС	электронный документ и день совершения факта хозяйственной жизни	ПБ	ПБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071); Журнал операций по заблаговременному счету (ОКУД 0504071)	оу
33	Решение на контору денежных средств, выступившую в обеспечение исполнения государственного контракта на списки счетов для учета операций со средствами, поступающими по временному распоряжению	в электронном виде сканирование	оу	по факту принятия решения после исполнения обязательств поставщиком	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	оу	в электронном виде из системы ПМК ЕАСУ при условии одновременного представления разрешения по необходимости аналогичного в электронном виде из системы ПМК ЕАСУ при условии одновременного представления сведений	не позднее чем за 2 рабочих дня до даты исполнения	ПБ	ПБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	Платежное поручение (ОКУД 0401060)	х
34	Электронные первичные учетные документы, подтверждающие совершение факта хозяйственной жизни - нет оказания услуг (оказания работ, сдача физлиц); - утверждение первичной документации: - товарная накладная № ТОРТ-12 (ОКУД 05303212); томиро-транспортная накладная (ОКУД 0531509); акт приемки выполненных работ № КС-2 (ОКУД 0322005); - справка о стоимости выполненных работ и затрат № КС-3 (ОКУД 0322001) и т.д.	в электронном виде	оу	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном виде из системы ПМК ЕАСУ при условии одновременного представления разрешения по необходимости аналогичного в электронном виде из системы ПМК ЕАСУ при условии одновременного представления сведений	в течение 1 рабочего дня после получения ПУД	ПБ	ПБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа, с учетом приемки ПУД	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу

33	Приложение к членам пособий по временным неисправлениям граждан (форма постановления Администрации города Москвы от 26.12.2011 № 11-1737); - Установление правил и нормативов для осуществления Постановлениями Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1337; - приказы Адм. № ПОР-12 (ОКУД 0130212); - нормативные правовые акты (ОКУД 0145009); - законы и приказы Правительства РФ; а также ЗЕ КС-2 (ОКУД 0132005); - справка о состоянии наемных земельных участков (ОКУД 0122001) и т.д.	в электронном виде сканирования	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, если это не предполагается выполнением неподконтрольного после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня для совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде (сканирование), заверяется ЭП лица, ответственного за представление санкт-представителем	в течение 1 рабочего дня после подачи заявления ПУД	ПД	ПД	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа, с учетом принципа ДФ	Журнал операций (ОКУД 0104071)	ОУ	
36	Акт приемки товаров, работ, услуг (ОКУД 0518152)	в электронном виде, при факсимильной автоматической формироавлении и подписи ЭП лица, ответственного за передачей стороной, в случае если обязательные условия приемки товаров, работ, услуг, установленные в договоре (контракте), сопровождающие сдачу-квитанции, содержащие подпись представителя организаций (помощников)	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, если это не предполагается выполнением неподконтрольного после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня для совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС при осуществлении функциональной возможности формироавления и подписи ЭП лица, ответственного за передачей стороной, в случае если обязательные условия приемки товаров, работ, услуг, установленные в контракте (договоре) сопровождающие сдачу-квитанции, содержащие подпись представителя организаций (помощников)	в течение 1 рабочего дня после подачи заявления ПУД	ПД	ПД	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0104071)	ОУ	
37	Расчет реимущества расходов по оплате обязательств, по которым не составлены расчетные документы (изуменитированная форма)	в электронном виде в электронном виде сканирования	ОУ	не позднее следующего рабочего дня для после подачи заявления документа о поставке товаров, принятия работ, услуг	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (сканирование), заверяется ЭП лица, ответственного за представление санкт-представителем	не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления документа о поставке товаров, принятия работ, услуг	ПД	ПД	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Карточка учета средств и расчетов (ОКУД 0504051). Журнал операций (ОКУД 0104071)	ОУ	
38	Также имеется изложение расходов (служебные поездки, междугородний и т.д.) с отметкой ОУ в КБК	в электронном виде сканирования	ОУ	неподконтрольного после подачи заявления (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, если это не предполагается выполнением неподконтрольного после следующего рабочего дня для после подачи заявления (согласования) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	ОУ	в электронном документообороте (сканирование), сопровождающее сдачу-квитанции, содержащие подпись ЭП лица, ответственного за представление санкт-представителем	в течение 1 рабочего дня для после подачи заявления руководителем	ПД	ПД	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	приложение ПУД к Отчету о расходах (изуменитированная форма)	ОУ	
39	Приложение лист (ОКУД 05107004 № 579)	в электронном виде сканирования	ОУ	бланк листа (ч. 30 ст.30 Федерального закона от 08.05.2010 № 54-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ростехнадзора в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»)	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в программу Web-Приложения	х	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (сканирование), заверяется ЭП лица, ответственного за представление санкт-представителем	в течение 1 рабочего дня с момента поступления документа в ОУ	ПД	ПД	в течение 1 рабочего дня с момента поступления документа, если это не предполагается выполнением неподконтрольного после следующего рабочего дня	Журнал операций (ОКУД 0104071)	ОУ
40	Акт приемки-передачи (изуменитированная форма) (не используется с момента технологической модернизации приемо-отправки Акта приемки-расчета (ОКУД 0510477))	в электронном виде в электронном виде сканирования	ЦБ	по состоянию на дату приемки-передачи	наличники управления ЦР, работники ЦР, руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (сканирование)	ОУ представляем в ЦР Акт приемки-передачи расценок, подписанный в двухстороннем порядке, не позднее чем за 2 рабочих дня до срока предоставления формы 0501169, 0503169 в составе квартальной отчетности	ПД	ПД	в течение 1 рабочего дня со дня получения документа	х	ОУ	
41	Акт приемки-расчета (ОКУД 0510477) (при наличии технологической модернизации)	в электронном виде при открытии контракта в электронном виде с приложением сканированного документа, содержащего заявление со стороны контрагента	ЦБ	по состоянию на дату приемки-передачи	наличники управления ЦР, работники ЦР, руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде при открытии функциональной возможности формироавления и подписи ЭП лица, ответственного за передачу контрагента в электронном виде с приложением сканированного документа, содержащего заявление со стороны контрагента	ОУ представляем в ЦР Акт приемки-расчета (ОКУД 0510477), написанный и двухсторонним образом, не позднее чем за 2 рабочих дня до срока предоставления формы 0501169, 0503169 и составе квартальной отчетности; одновременно с извещением о расчетах с поставщиками, исполнителями и прочими debtопорядом и кредиторами (ОКУД 0510469), но не позднее чем за 5 рабочих дней до срока представления годовой отчетности	ПД	ПД	в течение 1 рабочего дня со дня получения документа	х	ОУ	
42	Журнал операций № 4 различием с инстанциями и бюджетниками (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за первое представление месячной отчетности - не позднее immediately числа месяца, следующего за отчетным; за первое представление квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за первое представление годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦР, назначенный управлением ЦР, заместитель назначенный управлением ЦР	ЦБ	х	Формирование в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦР, Назначение управлением ЦР назначенный управлением ЦР	направляется в ОУ сканированием;	за первое представление месячной отчетности - не позднее immediately числа месяца, следующего за отчетным; за первое представление квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за первое представление годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	Глава администрации (ОКУД 0504072)	ОУ
43	Ведомость привлечения нарушителей (ОКУД 0510431)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ПД	ПД	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
44	Изменение о наложении штрафа (изуменитированная форма) (ОКУД 0510432)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ПД	ПД	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
45	Акт о приемке бездолжности к погашению задолженности по доходам (ОКУД 0510434)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ПД	ПД	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по доходам (ОКУД 0509211)	ОУ	
46	Решение о привлечении (изуменитированной) юридической ответственности по доходам (ОКУД 0510435)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ПД	ПД	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по доходам (ОКУД 0509211)	ОУ	
47	Ведомость начисления доходов бюджета (ОКУД 0510837)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ПД	ПД	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
48	Ведомость выпадения доходов (ОКУД 0510838)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ПД	ПД	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	

49	Выписка из приказа о назначении заместителя руководителя по юридическим вопросам	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта назначения заместителя, а если это не представляется возможным - непосредственно после его назначения, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта назначения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копии), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	при совершении факта назначения заместителя, а если это не представляется возможным - непосредственно после его назначения, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта назначения	ОУ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
50	Выписка из приказа о взыскании задолженности, обнаруженней недостатка	в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 1 рабочего дня с момента вынесения решения о доказанности претензии	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копии), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
51	Выписка из приказа о взыскании причиненного ущерба	в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 1 рабочего дня с момента вынесения решения о доказанности претензии	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копии), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
52	Карточка учета средств и расчетов (ОКУД 0501051)	в электронном виде	ЦБ	составляется с надлежащим именем по мере необходимости, не позднее, чем за 2 (две) рабочих дня до дня представления годовой отчетности, но позднее	работник ЦБ	ЦБ	Х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ:	Х	Х	Х	Х	Х
53	Инициализированная копия расчетов по поступлениям (ОКУД 0510468)	в электронном виде	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	работник ЦБ, уполномоченное лицо ОУ	Х	Х	формируется в электронном виде в ИС	направляется в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	Х	Х	Членство в правлении и попечительский совет в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за день окончания инвентаризации	Х	ОУ для формирования Акта и результатов инвентаризации (ОКУД 0510463)
54	Извещение о трансфере, передаче/возврате с условием (ОКУД 0511453)	в электронном виде	ЦБ	согласно условиям соглашения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, ответственный за ЦР, работник ЦБ	ЦБ	ОУ	указывается документ, подтверждающий документооборот (скан-копии), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	согласно условиям соглашения	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
55	Журнал операций № 5 расчетов с бюджетами по доходам (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления нечеткой отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным;	работник ЦБ, назначенный управляющим или заместителем начальника управления ЦБ	Х	Х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, назначениями управлением ЦБ	направляется в ОУ с искажением:	Х	Х	Х	Газетах киоска (РЖКД 0504072)	ОУ
6. Операции по искажению и выдаче изработной платы														
56	Изменение к штатному расписанию (ОКУД 0501017)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при внесении изменений, а если это не представляется возможным - на следующий рабочий день после утверждения приказа о внесении изменений	руководитель ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копии), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	не позднее следующего рабочего дня для получения документа	Х	ОУ
57	Положение об оплате труда и премировании сотрудников учреждения; изменение в положение	в электронном виде скан-копия	ОУ	при внесении изменений, а если это не представляется возможным - на следующий рабочий день после утверждения приказа о внесении изменений	руководитель ОУ	Х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копии), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	Х	Х	Х	Х	ОУ
58	Коллективный договор и изменения к нему	в электронном виде скан-копия	ОУ	при внесении изменений, а если это не представляется возможным - на следующий рабочий день после утверждения приказа о внесении изменений	руководитель ОУ	Х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копии), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	Х	Х	Х	Х	ОУ
59	Перечень рабочих мест, определенных профессий и должностей, работникам которых установлены права и особые условия труда в соответствии с ФЗ № 173-ФЗ "О трудах военных в РВСН по едуном №1 и №2 "заключ" ставки"	в электронном виде скан-копия	ОУ	при внесении изменений, а если это не представляется возможным - на следующий рабочий день после утверждения приказа о внесении изменений	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копии), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	Х	Х	Х	Х	ОУ
60	Договор гражданско-правового характера, акт выполненных работ (оказанных услуг)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта оказания услуг, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта оказания услуг	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копии), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
61	Приказ (распоряжение) о приеме на работу (Т-1, Т-1а), / запрещение из приема, / привлечения к работе, / ссыпка с приема и приеме на работу по поручению (избрана 1 статья 68 ТК РФ) (ОКУД 0501015)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня со дня наступления кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копии), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	Х	Х	ОУ
62	Записание о исполнении - выход из зоны профилактики	в электронном виде скан-копия	ОУ	исполнено	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копии), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	Х	Х	Журнал операций (ОКУД 0504071)
63	Приказ о переводе из другого подразделения (Т-5, Т-5а); замещение лицами из приказа, / дополнительное соединение к групповому контуру, в случае если приказ о переводе не введен в базу 1 статья 68 ТК РФ (ОКУД 0501004; 0501018)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 1 рабочий день до назначения объекта	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копии), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	Х	Х	ОУ
64	Приказ (распоряжение) и предоставление отпуска работникам (акт Т-6, Т-6а), в том числе выплаты к отпуску (акт ГТС), выплата из приказа, замещение "ЧП"	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 2 (две) рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копии), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	Х	Х	ОУ
65	Сведений о количестве предоставленных дней отпуска и период с начала работы до даты расчета (заполнение формы)	в электронном виде скан-копия	ОУ	сокращенно, ежеквартально, не позднее 2 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом	сотрудник ОУ, руководитель ОУ (уполномоченное лицо)	ОУ	ОУ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Х	ОУ

66	Расчет разницы должностных расценок по выполненным переносам (высчитывается формой)	в электронном виде в электронном виде скан-копия	ЦБ	ожидание - сканирование, не позднее 2 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, начальник управления или заместитель начальника ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, запрашивается ИН, ИН начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня подтверждения документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Карточка учета средств измерения (ОКУД 0504103), Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
67	Сводная опись имущества потребительской группы (высчитывается формой)	в электронном виде в электронном виде скан-копия	оу	ожидание - сканирование, не позднее 2 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, сотрудник ОУ, руководитель ОУ (уполномоченное лицо)	оу	оу	формируется в электронном виде в ИС, запрашивается ИН, ИН начальника ОУ, ЗДП руководителя ОУ (уполномоченного лица) и электронный документооборот (сканирование), заверяется квалифицированным ЭП лица, ответственного за представление сведений	не позднее следующего рабочего дня со дня подтверждения документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	х	оу
68	Расчет расходов будущих периодов (высчитывается формой)	в электронном виде в электронном виде скан-копия	ЦБ	ожидание - сканирование, не позднее 2 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, начальник управления или заместитель начальника ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, запрашивается ИН, ИН начальника ЦБ, ИН начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
69	Приказ (распоряжение) о направлении работника (的缘) в командировку (Г.о., Т-зак., о повышении квалификации и т.п. - написка в приемке, замещение ЧП) (ОКУД 0501022, 0101021)	в электронном виде в электронном виде скан-копия	оу	не позднее чем за 3 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	в электронном документообороте (сканирование), заверяется ЭП лица, ответственного за представление сведений	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	оу	оу	х	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
70	Приказ о предоставлении отпуска по уходу за ребенком - компонент документа (написка заявления, согласие с места работы второго родителя), замещение ЧП (приказом) (ОКУД 0501023)	в электронном виде в электронном виде скан-копия	оу	не позднее чем за 7 рабочих дней до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	в электронном документообороте (сканирование), заверяется ЭП лица, ответственного за представление сведений	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	оу	оу	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504102) Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504101)	оу
71	Приказ о предоставлении отпуска по уходу за ребенком - компонент документа (написка заявления, согласие с места работы второго родителя), замещение ЧП (приказом) (ОКУД 0501023)	в электронном виде в электронном виде скан-копия	оу	не позднее чем за 2 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	в электронном документообороте (сканирование), заверяется ЭП лица, ответственного за представление сведений	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	оу	оу	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504102) Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504101)	оу
72	Приказ о предоставлении гарантий и компенсаций работникам в случае единичных или ее компонентов / замещения места работы (ст. 186 ТК РФ)	в электронном виде в электронном виде скан-копия	оу	не позднее чем за 2 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	в электронном документообороте (сканирование), заверяется ЭП лица, ответственного за представление сведений	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	оу	оу	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504102) Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504101)	оу
73	Приказ о предоставлении гарантий и компенсаций при прохождении дисциплинарного, о назначении на место должности - замещение ЧП (из приказа (ст. 185.1 ТК РФ))	в электронном виде в электронном виде скан-копия	оу	не позднее чем за 2 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	в электронном документообороте (сканирование), заверяется ЭП лица, ответственного за представление сведений	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	оу	оу	х	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
74	Приказ об открытии отработки, о допуске к работе - замещение ЧП (из приказа)	в электронном виде в электронном виде скан-копия	оу	не позднее следующего рабочего дня после наступления кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	в электронном документообороте (сканирование), заверяется ЭП лица, ответственного за представление сведений	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	оу	оу	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504102) Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504101)	оу
75	Увольнение руководителя обслуживаемого учреждения о назначении другого руководителя	в электронном виде скан-копия	ЦБ	в течение 2 рабочих дней с момента ображения заявки, но не позднее даты увольнения	начальник управления или заместитель начальника ЦБ	ЦБ	х	в электронном документообороте (сканирование), заверяется ЭП лица, ответственного за представление сведений	оу	оу	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504102) Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504101)	оу
76	Приказ о присвоившемуся квалификации аттестованному (Г.о., Т-зак., замещение ЧП (приказом) / замещение ЧП (приказом) - с учетом если освобожден от исполнения должности - написка в приемке из приемки)	в электронном виде в электронном виде скан-копия	оу	не позднее следующего рабочего дня после наступления кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	в электронном документообороте (сканирование), заверяется ЭП лица, ответственного за представление сведений	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	оу	оу	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504102) Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504101)	оу
77	Приказ (распоряжение) о предоставлении (распределении) временного аттестата труда (заключением Г.о.) (заключением Т-зак.) - замещение ЧП (из приемки) - с учетом если освобожден от исполнения должности - написка в приемке из приемки (ОКУД 05010106, 0301021)	в электронном виде в электронном виде скан-копия	оу	не позднее чем за 7 рабочих дней до даты раскрытия временного аттестата	в случаях, предусмотренных п. 3 ст. 80 ТК РФ - в день отбытия контрактуемого задания	оу	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	в электронном документообороте (сканирование), заверяется ЭП лица, ответственного за представление сведений	оу	оу	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504102) Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504101)	оу
78	Приказ о выплате за второй и третий месяц трудоустройства при увольнении и смене локации или сохранении численности или штата - замещение ЧП (из приемки)	в электронном виде в электронном виде скан-копия	оу	не позднее чем за 1 рабочий день до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	в электронном документообороте (сканирование), заверяется ЭП лица, ответственного за представление сведений	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	оу	оу	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504102) Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504101)	оу
79	Приказ о несогласовании работника на работе - замещение ЧП (из приемки)	в электронном виде в электронном виде скан-копия	оу	не позднее следующего рабочего дня после наступления кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	в электронном документообороте (сканирование), заверяется ЭП лица, ответственного за представление сведений	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	оу	оу	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504102) Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504101)	оу
80	Записка-расчет об начислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения и других случаев (ОКУД 0504225) (в том числе при пересчете)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 3 (10) рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа.	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	в электронном виде в ИС, не позднее 3 (10) рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа.	х	х	х	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504102) Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504101)	оу
81	Записка о перенесении зарплатной платы и других выплат на расчетный счет в банке	в электронном виде скан-копия	оу	при приеме на работу - запечатывание с приложением к приемке на работу; при изменении режима работы - па часах обнуления чекователя, но не позднее 15 календарных дней до дня получения зарплатной платы	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	в электронном документообороте (сканирование), заверяется ЭП лица, ответственного за представление сведений	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ЦБ	оу	х	Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504401)	оу
82	Записка о перенесении зарплатной платы сотрудников по итогам квартальных выплат	в электронном виде скан-копия	оу	предоставление после подписания (записки) заявления руководителя ОУ или уполномоченного лица ОУ, если это не предусмотрено иначе - не позднее следующего рабочего дня после подписания (записки) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	в электронном документообороте (сканирование), заверяется ЭП лица, ответственного за представление сведений	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ЦБ	оу	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504402) Расчетно-плательская ведомость (ОКУД 0504401)	оу

83	Неприватизированный земельный участок из аграрной земли, в том числе из земель сельскохозяйственного назначения Бук: Постановление Правительства Российской Федерации от 31.07.2008 № 579	в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от правообладателя		х	ОУ	ОУ	в электронном документообороте сканирован, заверяется ЭП лица, ответственного за представление санкций	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от правообладателя	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОЖУД 0504071), Регистрация подаваемой в ИКУД документы (ОЖУД 0504402) Регистрация санкций (ОЖУД 0504403)	ОУ
84	Неприватизированный земельный участок из аграрной земли, в том числе из земель сельскохозяйственного назначения Бук: Постановление Правительства Российской Федерации от 31.07.2008 № 579	в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от правообладателя		х	ОУ	ОУ	в электронном документообороте сканирован, заверяется ЭП лица, ответственного за представление санкций	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от правообладателя	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОЖУД 0504071), Регистрация подаваемой в ИКУД документы (ОЖУД 0504402) Регистрация санкций (ОЖУД 0504403)	ОУ
85	Такжеание из нерасчетных земель на расчетный счет	в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от правообладателя	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте сканирован, заверяется ЭП лица, ответственного за представление санкций	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОЖУД 0504071), Регистрация подаваемой в ИКУД документы (ОЖУД 0504402) Регистрация санкций (ОЖУД 0504403)	ОУ	
86	Правила о порядке приема, выдачи и передачи, предоставления записей о движении денежных средств, расчетов израсходований денежных средств, расчетов затрат труда из приказа	в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее следующего дня после подписания приказа и не позднее 5 рабочих дней до установления Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца, следующего за отчетным	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте сканирован, заверяется ЭП лица, ответственного за представление санкций	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОЖУД 0504071), Регистрация подаваемой в ИКУД документы (ОЖУД 0504402) Регистрация санкций (ОЖУД 0504403)	ОУ	
87	Такжеание на получение стандартного компенсации, стипендии, погашение ипотеки	в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления (подтверждения) заявления руководителя ОУ или уполномоченного лица ОУ, а если это не предусматривается положением - не позднее следующего рабочего дня для после подписания (подтверждения) заявки с предоставлением санкций	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте сканирован, заверяется ЭП лица, ответственного за представление санкций, либо посредством документооборота с ИИС	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОЖУД 0504071)	ОУ	
88	Консигнация (наданная надежда) с предоставлением определенных прав и обязанностей, возникшая физическим государственным учреждением медико-социальной экспертизы Бук: приказ Минздравсоцразвития России от 21.11.2010 № 103н	в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в ОУ обращения от заявителя с предоставлением санкций подтверждающих документы		х	ОУ	в электронном информационном ПД, либо при технической возможности - в виде документа с отметкой о времени и имеющими в неменные данные информационные не обязательные	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	х	х	х	СУ	
89	Приказы из санкций, указанные объекты работ, исполнение обязательств, распоряжения о размещении (замещении) комиссии из приказа, соглашения о приобретении дополнительной работы, в случае если приказ не является (абзац 1 статьи 68 ТК РФ)	в электронном виде ; в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее следующего дня после подписания приказа и не позднее 5 рабочих дней до установления Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца, следующего за отчетным	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте сканирован, заверяется ЭП лица, ответственного за представление санкций, документ оформляется в ИС "Предприятие" присущим для приема работников Трудовой книжки (Приказ о приеме работников в ИС "Предприятие")	не позднее следующего дня после подписания приказа и не позднее 5 рабочих дней до установления Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца, следующего за отчетным	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня от срока, установленного в графе 10	Журнал операций (ОЖУД 0504071), Регистрация подаваемой в ИКУД документы (ОЖУД 0504402) Регистрация санкций (ОЖУД 0504403)	СУ	
90	Приказ о запрете до минимального размера оплаты труда (МРОТ) : замещение выплата из приказа	в электронном виде ; в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее следующего дня после подписания приказа и не позднее 5 рабочих дней до установления Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца, следующего за отчетным	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте сканирован, заверяется ЭП лица, ответственного за представление санкций, документ оформляется в ИС	не позднее следующего дня после подписания приказа и не позднее 5 рабочих дней до установления Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца, следующего за отчетным	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня от срока, установленного в графе 10	Журнал операций (ОЖУД 0504071), Регистрация подаваемой в ИКУД документы (ОЖУД 0504402) Регистрация санкций (ОЖУД 0504403)	СУ	
91	Приказ об изменении постоянных начислений, извещенная выписка из приказа, дополнительные соглашения к трудовому договору, в случае если приказ не адресован (абзац 1 статьи 88 ТК РФ)	в электронном виде ; в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее следующего дня после подписания приказа и не позднее 5 рабочих дней до установления Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца, следующего за отчетным	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте сканирован, заверяется ЭП лица, ответственного за представление санкций, документ оформляется в ИС "Приказ о изменении постоянных начислений", "Приказ об изменениях постоянных начислений"	не позднее следующего дня после подписания приказа и не позднее 5 рабочих дней до установления Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца, следующего за отчетным	ОУ	ОУ	не позднее следующего рабочего дня от срока, установленного в графе 10	Расчетно-платежная ведомость (ОЖУД 0504401)	СУ	
92	Приказ (распоряжение) о приеме работника (№ Т-11) (ОЖУД 0504072); Приказ (распоряжение) о приеме работника (№ Т-11А) (ОЖУД 0504072); Замещение выписка из приказа (из выписки из приказа, замещенного ЭП)	в электронном виде ; в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее следующего дня после подписания приказа и не позднее 8 рабочих дней до установления Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца, следующего за отчетным	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте сканирован, заверяется ЭП лица, ответственного за представление санкций	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания документов	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОЖУД 0504071), Регистрация подаваемой в ИКУД документы (ОЖУД 0504402) Регистрация санкций (ОЖУД 0504403)	СУ	
93	Приказ о применении санкций к иным лицам и другим юридическим формам обособленных подразделений (приказ), выписка из приказа, замещенная ЭП	в электронном виде ; в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее следующего дня после подписания приказа и не позднее 8 рабочих дней до установления Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца, следующего за отчетным	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте сканирован, заверяется ЭП лица, ответственного за представление санкций	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания документов	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОЖУД 0504071), Регистрация подаваемой в ИКУД документы (ОЖУД 0504402) Регистрация санкций (ОЖУД 0504403)	СУ	
94	Таблица учета использования рабочего времени при расчетах в квартальном период (при увольнении) (ОЖУД 0504421)	в электронном виде ; в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее 3 рабочих дней до даты увольнения работника	уполномоченное лицо ОУ (исполнитель, руководитель), работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте сканирован, заверяется ЭП лица, ответственного за представление санкций	не позднее 3 рабочих дней до даты увольнения работника	ОУ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Расчетно-платежная ведомость (ОЖУД 0504401)	СУ	
95	Таблица учета использования рабочего времени (за первую половину месяца) (ОЖУД 0504421)	в электронном виде ; в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее 5 рабочих дней до установления Коллективным договором срока выплаты заработной платы	уполномоченное лицо ОУ (исполнитель, руководитель), работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте сканирован, заверяется ЭП лица, ответственного за представление санкций	не позднее 5 рабочих дней до установления Коллективным договором срока выплаты заработной платы	ОУ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Расчетно-платежная ведомость (ОЖУД 0504401)	СУ	
96	Таблица учета использования рабочего времени (за вторую половину месяца) (ОЖУД 0504421)	в электронном виде ; в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее 5 рабочих дней до установления Коллективным договором срока выплаты заработной платы В период квартальной отчетности - не позднее последнего числа текущего месяца.	уполномоченное лицо ОУ (исполнитель, руководитель), работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте сканирован, заверяется ЭП лица, ответственного за представление санкций	не позднее 5 рабочих дней до установления Коллективным договором срока выплаты заработной платы В период квартальной отчетности - не позднее последнего числа текущего месяца.	ОУ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Расчетно-платежная ведомость (ОЖУД 0504401)	СУ	
97	Таблица учета использования рабочего времени (корректировка) (ОЖУД 0504421)	в электронном виде ; в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее следующего рабочего дня для обнаружения фактов несоблюдения отражения фактического отработанного времени в первичных документах фактически отработанному времени сотрудника за указанный период	уполномоченное лицо ОУ (исполнитель, руководитель), работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте сканирован, заверяется ЭП лица, ответственного за представление санкций	не позднее следующего рабочего дня после обнаружения фактов несоблюдения отражения фактического отработанного времени в первичных документах фактически отработанному времени сотрудника за указанный период	ОУ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Расчетно-платежная ведомость (ОЖУД 0504401)	СУ	

117	Изъятие работника от труда/отстранение от труда/отстранение от должности из служебной позиции	в электронном виде сканированные	оу	издательствовано и/или подтверждено и/или подтверждено лицом ОУ, в осн что не привлекает к ответственности - не изъят от служебного работника для исполнения (исполнения) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	цп	оу	в электронном виде изображение текстовой информации, соответствующей заявке/заявке	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	оу	оу	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Регистрация извещений (ОКУД 0504402) Регистрация извещений (ОКУД 0504401)	оу
118	Регистр сделок, необходимых для назначения и выплаты пенсий и иных социальных выплат, а также компенсаций и иных выплат, выплачиваемых в связи с исполнением обязанностей, возложенных на УФСС по месту жительства гражданами в течение срока бремениности (если, например, ОКУД 054.02.3021 35-36)	в электронном виде сканированные	оу	изъятие следующего работника для исполнения УИ в личный кабинет ОУ и СФР	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	х	х	оу	оу	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа (информации)	х	оу
119	Накопленный реестр из учета ИДФИ (индивидуализированная форма)	в электронном виде сканированные	цп	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	издательство управления или заместитель начальника управления ЦП	цп	цп	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ИЛ работниками ЦП	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	цп	цп	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	х	оу
120	Карточка индивидуального учета сумм накопленных выплат и иных выплат/расходов в суммах начисленных страховых взносов (индивидуализированная форма)	в электронном виде сканированные	цп	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	издательство управления или заместитель начальника управления ЦП	цп	цп	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ИЛ работниками ЦП	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	цп	цп	до 1 апреля текущего года за истекший год	х	оу
121	Подтверждение согласия на перерасчет пенсии по материнственным выплатам ОУ работникам в пенсионном фонде	в электронном виде сканированные	оу	не позднее 10 рабочих дней с момента обращения заявителя	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	х	х	х	х	х	х
122	Подача заявки и представление в ОФР документов для возмещения денежных средств	в электронном виде сканированные	оу	не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	х	х	х	х	х	х
123	Приказ о зачислении, отчислении, переводе, представлении академического отпуска студентам/закреплении выплаты из приказа	в электронном виде ; в электронном виде сканированные	оу	не позднее чем за 2 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном документообороте сканированные, заверяется ИЛ лица, ответственного за представление сканированных	не позднее 2 рабочих дней со дня подписания документа	оу	оу	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Регистрация извещений (ОКУД 0504402) Регистрация извещений (ОКУД 0504401)	оу
124	Приказ о смене Ф.И.О., заверенная копией из приказа	в электронном виде ; в электронном виде сканированные	оу	не позднее чем за 1 рабочий день до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном документообороте сканированные, заверяется ИЛ лица, ответственного за представление сканированных	не позднее 2 рабочих дней со дня подписания документа	оу	оу	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Регистрация извещений (ОКУД 0504402) Регистрация извещений (ОКУД 0504401)	оу
125	Приказ о назначении выплат студентам, заверенная копией из приказа	в электронном виде ; в электронном виде сканированные	оу	не позднее чем за 5 рабочих дней до установленного срока выплаты	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном документообороте сканированные, заверяется ИЛ лица, ответственного за представление сканированных	не позднее 2 рабочих дней со дня подписания документа	оу	оу	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Регистрация извещений (ОКУД 0504402) Регистрация извещений (ОКУД 0504401)	оу
126	Приказ о компенсационных выплатах бюджетным учреждениям, выдающим мер социальной поддержки отдельным категориям граждан: замерзание наименования приказа	в электронном виде ; в электронном виде сканированные	оу	не позднее чем за 5 рабочих дней до установленного срока выплаты	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном документообороте сканированные, заверяется ИЛ лица, ответственного за представление сканированных	не позднее 2 рабочих дней со дня подписания документа	оу	цп	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Регистрация извещений (ОКУД 0504402) Регистрация извещений (ОКУД 0504401)	оу
127	Табель учета лесоиспользования юридических лиц	в электронном виде ; в электронном виде сканированные	оу	до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	уполномоченное лицо ОУ, работник ЦП	оу	оу	в электронном виде в ИС с представлением в виде изображения текстовой информации, соответствующей сканированным	до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	оу	цп	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Регистрация извещений (ОКУД 0504401)	оу
128	Регистр ликвидированных сумм (ОКУД 0504071) (зарплатной позиции, списания, соединенных выплат и пр.)	в электронном виде сканированные	оу	в день поступления заявления по выплате от сотрудника (студента)	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	оу	в электронном документообороте сканированные, заверяется ИЛ лица, ответственного за представление сканированных	в течение одного дня после представления заявления сотрудником или студентом	цп	цп	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
129	Уведомление об начисленных суммах налога, взносов, платежей по налогам, сборам, страховым взносам (Код 1110355)	в электронном виде	цп	не позднее последнего рабочего дня года	издательство управления или заместитель начальника управления ЦП	х	х	цп в форме электронного документа, представляющего собой документооборот в виде макета	до 25 числа каждого месяца, кроме квартального	цп	цп	х	Журнал операций (ОКУД 0504071)	х
130	Журнал операций №5 по оплате труда (ОКУД 0504071)	в электронном виде	цп	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным;	руководитель ЦП, начальник управления или заместитель начальника управления ЦП	цп	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ИЛ работниками ЦП, начальниками управлений или заместителями начальников управлений ЦП	направляется в ОУ единовременно:	х	х	х	Глава аппарата (ОКУД 0504072)	оу
131	Акт о консервации (расконсервации) объектов основных средств (ОКУД 0510433)	в электронном виде	оу	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном виде в ИС	электронный документ и день совершения факта хозяйственной жизни	цп	цп	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
132	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434)	в электронном виде	оу	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном виде в ИС	электронный документ и день совершения факта хозяйственной жизни	цп	цп	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	оу
133	Акт об утилизации (ликвидации) материальных ценностей (ОКУД 0510435)	в электронном виде	оу	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном виде в ИС	электронный документ и день совершения факта хозяйственной жизни	цп	цп	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	оу
134	Решение о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439)	в электронном виде	оу	издательствовано после утверждения решения о проведении инвентаризации не позднее 2 рабочих дней до начала инвентаризации	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	оу	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	оу	оу	х	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
135	Решение о прекращении признания объектов финансовых активов (ОКУД 0510440)	в электронном виде	оу	при совершении факта хозяйственной жизни не позднее следующего рабочего дня за днем утверждения Акта о результате инвентаризации (ОКУД 0510436)	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	цп	цп	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	оу
136	Решение об признании объектов финансовых активов (ОКУД 0510441)	в электронном виде	оу	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	цп	цп	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	оу
137	Решение об оценке стоимости имущества, отгружаемого в поис	в электронном виде	оу	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	цп	цп	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	х	оу
138	Изменение решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510447)	в электронном виде	оу	издательствовано после утверждения изменения решения о проведении инвентаризации	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	оу	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	оу	оу	х	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
139	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ОКУД 0510436)	в электронном виде	оу	издательствовано после утверждения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	оу	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	цп	цп	х	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу
140	Акт о приеме-передаче объектов финансовых активов (ОКУД 0510438)	в электронном виде	оу	при совершении факта хозяйственной жизни в пределах приема/передачи приказа о создании комиссии по приемке/передаче объектов финансовых активов (ОКУД 0504085), постановления, распоряжения (бюджетного)	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	оу	оу	в электронном виде в ИС	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	цп	цп	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	оу

141	Изъятие из обращения недействительных активов (ОКУД 0510450)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня после совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 1004071), Журнал операций по изъятию (ОКУД 0504071)	ОУ
142	Приобретение имущества (ОКУД 0510451)	в электронном виде	ОУ	предоставлено перед задачей МЗ	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после задачи МЗ	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по приобретению (ОКУД 1004071)	ОУ
143	Акт о списании объектов недвижимого имущества (кроме транспортных средств) (ОКУД 0510514), вместе с распоряжением МИ МРД о уходе из состава имущества (ОУ, до уничтожения ОУ)	в электронном виде	ОУ	при совершении перед списанием, с предоставлением в архивы объектов ОУ, распоряжение о выдаче, сопроводительные документы	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после даты списания	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 1004071)	ОУ
144	Акт о списании транспортных средств (ОКУД 0510516), вместе с распоряжением МИ МРД о сдаче неиспользованного	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после даты списания	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 1004071)	ОУ
145	Накладной на отпуск материальных ценностей на склад (ОКУД 0510458)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
146	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0510460)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после списания МЗ	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по списанию (ОКУД 1004071)	ОУ
147	Акт о списании блоком строгой ответственности (ОКУД 0510461)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней с момента совершения операции	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по списанию (ОКУД 1004071)	ОУ
148	Акт о розыске/запросе ликвидации (ОКУД 0510465)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченное лицо ОУ	Х	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее следующего дня со дня его утверждения	ЦБ	Х	не позднее спустя один рабочий день со дня его утверждения	Журнал операций (ОКУД 1004071)	ОУ
149	Сведения о признаках объектов права нефинансовых активов (ОКУД 0510474) (при наличии технической возможности)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
150	Приходный ордер по приему материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504077)	в электронном виде скан-копия	ОУ	в день совершения факта хозяйственной жизни при отсутствии сопроводительных документов, при получении их факсом, при инвентаризации, при получении после демонтажа или ремонта материальных ценностей	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), замершее ЭП лица, ответственного за представление заявки	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
151	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не предполагается возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, ответственный за приемку ОУ, работник ЦБ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), замершее ЭП лица, ответственного за представление заявки	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
152	Список находящегося имущества на рабочем месте (выступающим формой)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в связи с тем что не предполагается возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), замершее ЭП лица, ответственного за представление заявки	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
153	Ведомость об списании недвижимых прав (выступающим формой)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не предполагается возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), замершее ЭП лица, ответственного за представление заявки	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
154	Акт первоначального приема для объектов материальных ценностей (выступающим формой)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не предполагается возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), замершее ЭП лица, ответственного за представление заявки	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
155	Картотека единственно-суммарного учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)	в электронном виде	ЦБ	сквозной - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	Х	в электронном виде в ИС / в бухгалтерии	формируется в электронном виде в ИС / в бухгалтерии	ЦБ	Х	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
156	Книга учета баланса групповой отчетности (ОКУД 0504045)	в электронном виде / на бумажном носителе	ОУ	сквозной - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	Х	в электронном виде в ИС / на бумажном носителе	Х	Х	Х	Х	Х	ОУ
157	Инвентаризационный акт (инвентаризация) (базовый строгой ответственности и денежных документов) (ОКУД 0510465)	в электронном виде	ЦБ	согласовано решением о проведении инвентаризации (не позднее двух начальных рабочих дней проведения инвентаризации)	работник ЦБ, уполномоченное лицо ОУ	Х	Х	формируется в электронном виде в ИС	заправляется в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	Х	Х	заправляется в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	Журнал операций (ОКУД 0504071), Информационный документ о проведении инвентаризации (ОКУД 0510465)	ОУ
158	Изъятие (ОКУД 0504065)	в электронном виде / в электронном виде / на бумажном носителе	ЦБ	в течение 1 рабочего дня после получения от ОУ документированного документа-основания, а если это не предполагается возможным - не позднее следующего рабочего дня.	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, ответственные за приемку ОУ, подразделение управления имуществом и земельными отношениями ЦБ, работники ЦБ	Х	Х	заправляется в электронном документообороте (скан-копия), замершее ЭП лица, ответственного за представление заявки	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после получения изъятия	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня, в связи с тем что не предполагается возможным - не позднее следующего рабочего дня	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
159	Книга учета материальных ценностей (ОКУД 0504042)	в электронном виде / на бумажном носителе	ОУ	сквозной - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности по требованию	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	Х	в электронном виде в ИС / на бумажном носителе	Х	Х	Х	Х	Х	ОУ
160	Книга учета материальных ценностей, определенных в централизованном порядке (ОКУД 0504053)	в электронном виде / на бумажном носителе	ОУ	сквозной - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности, по требованию	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	Х	в электронном виде в ИС / на бумажном носителе	Х	Х	Х	Х	Х	ОУ
161	Менин-требование на выдачу продуктов питания (ОКУД 0504076)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	предоставлено перед задачей МЗ	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), замершее ЭП лица, ответственного за представление заявки	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после задачи МЗ	ОУ	ОУ, ЦБ в части корреспонденции счетов	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
162	Акт о приеме-передаче объектов недвижимого, реконструированных и капитализированных объектов основных средств (ОКУД 0504071)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не предполагается возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	Х	в электронном документообороте (скан-копия), замершее ЭП лица, ответственного за представление заявки	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
163	Акт о разукомплектации (частичной разукомплектации) объектов основных средств (выступающим формой)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не предполагается возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	Х	Х	заправляется в электронном документообороте (скан-копия), замершее ЭП лица, ответственного за представление заявки	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	Х	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ

183	Путевой лист транспортных агентств (Лиц. № 21) (изутификационная форма) Лицевой лист транспортных агентств (Лиц. № 4-1) (изутификационная форма) Путевой лист с водителем (Лиц. № 15 - ВМЛ-2) (изутификационная форма) Путевой лист грузовых автомобилей (Лиц. № 4-1) (изутификационная форма) Путевой лист грузовых автомобилей (Лиц. № 4-1) (изутификационная форма) Путевой лист с водителем (Лиц. № 6-авт-1) (изутификационная форма) Путевой лист грузовика (изутификационная форма)	в электронном виде в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непредставлением после его поступления, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	установленные лицо ОУ	ОУ	ОУ	х	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа	ОУ	ОУ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ	
184	Журнал учета движение путевых листов (Приказ министерства форма № 1) (ОКУД 0303006)	в электронном виде в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непредставлением после его поступления, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	установленные лицо ОУ	ОУ	ОУ	х	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	ОУ	ОУ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ	
185	Карточка калькуляции квотений (ОКУД 0309211)	в электронном виде	ЦБ	по требованию	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в ИС: запрашивает "И работника ЦБ"	направляется в ОУ по требованию	х	х	х	х	ОУ	
186	Карточка учета прав на пользование нефинансовым активом (ОКУД 0309214)	в электронном виде	ЦБ	секретарию - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС: запрашивает "И работника ЦБ"	направляется в ОУ: при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	х	х	х	х	ОУ	
187	Инвентарный список нефинансовых активов (ОКУД 0309214)	в электронном виде	ОУ	секретарию - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	установленное лицо ОУ	ОУ	х	в электронном виде в ИС: запрашивает И работника ЦБ	х	х	х	х	х	ОУ	
188	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ОКУД 0309215)	в электронном виде	ЦБ	при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС: запрашивает "И работника ЦБ"	направляется в ОУ: при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	х	х	х	х	ОУ	
189	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0309216)	в электронном виде	ЦБ	при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС: запрашивает "И работника ЦБ"	направляется в ОУ: при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	х	х	х	х	ОУ	
190	Годовая инвентарная карточка по учету основных средств (ОКУД 0309213)	в электронном виде	ЦБ	секретарию - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС: запрашивает "И работника ЦБ"	направляется в ОУ: секретарию - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	х	ОУ	
191	Карточка учета квотентов и начислений (ОКУД 0309097)	в электронном виде на бумажном носителе	ОУ	секретарию - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	установленное лицо ОУ	ОУ	х	в электронном виде в ИС: запрашивает И работника ЦБ	х	х	х	х	х	ОУ	
192	Реестр картотек (ОКУД 0309052)	в электронном виде	ЦБ	секретарию - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС: запрашивает "И работника ЦБ"	направляется в ОУ: секретарию - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	х	ОУ	
193	Журнал операций № 7 по выбытию и переизменению нефинансовых активов (ОКУД 0304071)	в электронном виде	ЦБ	за первого представления межотраслевой отчетности - не позднее пятидневного числа месяца, следующего за отчетным;	работник ЦБ: запрашивает управляющую или ответственное за представление схематизацию ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС: запрашивает "И работника ЦБ"; запрашивает И работника ЦБ	направляется в ОУ: секретарию:	х	х	х	х	Годовая книга (ОКУД 0304072)	ОУ
194	Очаг в редактировании текущей программы (изутификационная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	секретарию - в первом рабочий день, следующий за отчетной неделяй	установленное лицо ОУ	х	ОУ	в электронном виде (сканирование), запрашивает "И работника ЦБ", запрашивает И работника ЦБ	направляется в ОУ: секретарию - в первом рабочий день, следующий за отчетной неделей	ЦБ	х	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	Журнал операций (ОКУД 0304071)	ОУ	
195	Бюджетная смета / заявки бюджетных обязательств и изменения к ним, члены бюджетных организаций по КОСГУ, межправительственные соглашения	в электронном виде в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 3 рабочих дней после поступления из ОУ объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств	руководитель ОУ или установленное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде (сканирование), запрашивает И работника ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления	ОУ	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0304071)	ОУ	
196	Журнал регистрации обязательств (ОКУД 0309047)	в электронном виде	ЦБ	секретарию - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС: запрашивает "И работника ЦБ"	направляется в ОУ: секретарию - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	х	ОУ	
197	Соглашение (принятие наименования сокращения) о предоставлении субсидий (из выделений государственного бюджета) бюджетным организациям, иным юридическим лицам	в электронном виде в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 5 рабочих дней после поступления из ОУ объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств	руководитель ОУ или установленное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде (сканирование), запрашивает И работника ЦБ, запрашивает И работника ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления	ОУ	ОУ	не позднее 1 рабочего дня для со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0304071)	ОУ	
198	(согл. Федерального закона от 01.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения гоударственных и муниципальных нужд")	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня публикации	руководитель ОУ или установленное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном виде (сканирование), запрашивает И работника ЦБ, запрашивает И работника ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня публикации	ОУ	х	х	х	Журнал операций (ОКУД 0304071)	ОУ
199	Государственный контракт, Концессия, Договор, Документы, связанные с государственным контрактом, Концессией, Договором	в электронном виде в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 3 рабочих дней со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РЭБ	руководитель ОУ или установленное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	запрашивает И работника ЦБ и системы ГИС РЭБ	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РЭБ	ЦБ	х	х	х	Журнал операций (ОКУД 0304071)	ОУ
200	Нормативы, в том числе бюджетные сроках (согл. Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ)	в электронном виде скан-копия	х	в течение 3 рабочих дней со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РЭБ требующие обеспечения	х	ЦБ	ОУ	в электронном виде (сканирование), запрашивает И работника ЦБ, запрашивает И работника ЦБ	не позднее 1 рабочего дня после поступление в ОУ	Бюджетные схемы ОУ (Контрактная управляемость ОУ)	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РЭБ требующие обеспечения	Журнал операций по таможенному счету (ОКУД 0309213)	ОУ	
201	Сведения о принятии бюджетных обязательств	в электронном виде	ОУ через УРМ	в течение 1 рабочего дня с даты поступления в ОУ	х	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня после поступление в ОУ	ЦБ	х	х	х	ОУ	
202	Заявка на изменение извещений о бюджетном обязательстве	в электронном виде	ОУ через УРМ	в течение 1 рабочего дня с даты поступления в ОУ	х	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня после поступление в ОУ	ЦБ	х	х	х	ОУ	
203	Заявка на перерегистрацию бюджетного обязательства	в электронном виде	ОУ через УРМ	в течение 1 рабочего дня с даты поступления в ОУ	х	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня после поступление в ОУ	ЦБ	х	х	х	ОУ	
204	Ведомость начисления за 20_ годы процентов на остатки долгов и льгот по представлению бюджетным кредиторам (изутификационная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в соответствии с условиями договора (соглашения), контракта	установленные лица ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со днем поступления документа	Журнал операций (ОКУД 0304071)	ОУ		
205	Ведомость начисления процентов на остатки долгов по привлечению кредитов за 20_ годы (изутификационная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в соответствии с условиями договора (соглашения), контракта	установленные лица ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со днем поступления документа	Журнал операций (ОКУД 0304071)	ОУ		
206	Ведомость начисления процентов на остатки долгов по привлечению кредитов Межрайонской налоговой инспекцией по г. Москве (изутификационная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в соответствии с условиями выпуска	установленные лица ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со днем поступления документа	Журнал операций (ОКУД 0304071)	ОУ		

207	Журнал операций № 8 за временный период (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за первое представление месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным; за первое представление квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты за первое представление квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты за первое представление годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты за первое представление годовой отчетности	работник ЦБ, уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ, назначенный управляющим или заместителем начальника управляющих ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, назначенный управляющим ЦБ, назначенный управляющим или заместитель начальника управляющих ЦБ	направляется в ОУ следующим образом: за первое представление месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным; за первое представление квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за первое представление годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	х	Главный книга ОКУД 0504072	оу
9. Принцип операции по взаимодействию между учреждениями															
208	Примечаний к документам (примечаний) документы на чековые учрочки и незаконченные поступки, ИТС	в электронном виде сканирования	оу	при совершении факта чековой выдачи, если не предполагается выполнение - исполнение в течение недели от момента, но не позднее сорока рабочих дней со дня совершения факта хозяйственной жизни	х	х	х	а. назначается документ, содержащий сканограмму, заверяется ЭП, подпись, оставленная М приложение скан-кодов	в течение 5 рабочих дней с днем совершения факта хозяйственной жизни	х	х	х	х	А	оу
209	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833)	в электронном виде	ЦБ	на дату составления первого (свидетельского) учетного документа, но не позднее следующего за рабочий день его инвентаризации	работник ЦБ, назначенный управляющим или заместителем начальника управляющих ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, назначенный И работником ЦБ, назначенный управляющим или заместителем начальника управляющих ЦБ	направляется в ОУ не позже следующего рабочего дня с момента формирования	х	х	х	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509211)	оу
210	Инвентаризационная отписка расходов будущих периодов (бюджетированная форма)	в электронном виде в электронном виде скан-кодов	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	работник ЦБ, уполномоченное лицо ОУ	х	х	формируется в электронном виде в ИС	направляется в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	х	х	х	х	оу для формирования Акта о результате инвентаризации (ОКУД 0510463)	
211	Инвентаризационная отписка расходов будущих периодов (государственная форма)	в электронном виде в электронном виде скан-кодов	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	работник ЦБ, уполномоченное лицо ОУ	х	х	формируется в электронном виде в ИС	направляется в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	х	х	х	х	оу для формирования Акта о результате инвентаризации (ОКУД 0510463)	
212	Инвентаризационная книга ценных бумаг (ОКУД 0510470) (при наличии технической возможности)	в электронном виде	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	работник ЦБ, уполномоченное лицо ОУ	х	х	формируется в электронном виде в ИС	направляется в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	х	х	х	х	оу для формирования Акта о результате инвентаризации (ОКУД 0510463)	
213	Инвентаризационная отписка задолженности по кредитам, заемкам (ссудам) (ОКУД 0510471) (при наличии технической возможности)	в электронном виде	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	работник ЦБ, уполномоченное лицо ОУ	х	х	формируется в электронном виде в ИС	направляется в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	х	х	х	х	оу для формирования Акта о результате инвентаризации (ОКУД 0510463)	
214	Документы обязательства, связанные с выплатами работникам ОУ и цехах обеспечения возникновения их функций	в электронном виде	ЦБ	не позднее 2 рабочих дней до момента выплаты заработной платы	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ	х	х	в электронном виде в ИС согласно Распоряжению МЭРФ МО	согласно Распоряжению МЭРФ МО	х	х	х	х	не позднее 2 рабочих дней до момента выплаты заработной платы	Журнал операций (ОКУД 0510471)
215	Документы обязательства, связанные с текущими товарами, работой, услугой (при переходе из бухгалтерских обследований в ЦБ в полном объеме)	в электронном виде	ЦБ	не позднее рабочего дня, следующего за днем представления парковки и учетного документа, при условии наличия парковочного участка документа в ПИК ЕАСУЭ	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ	ЦБ и ГПС РИ; ЦБ в ИС	оу	в электронном виде в ИС согласно Распоряжению МЭРФ МО	согласно Распоряжению МЭРФ МО	х	х	х	х	не позднее рабочего дня, следующего за днем представления парковки и учетного документа	Журнал операций (ОКУД 0510471)
216	Журнал операций № 8-1: операции по исправлению ошибок прошлых лет (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за первое представление месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным; за первое представление квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за первое представление годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, назначенный управляющим или заместителем начальника управляющих ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, назначенный И работником ЦБ, назначенный управляющим или заместителем начальника управляющих ЦБ	направляется в ОУ следующим образом: за первое представление месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным; за первое представление квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за первое представление годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	х	Главный книга ОКУД 0504072	оу
217	Журнал операций № 8-2: операции каждого периода (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за первое представление месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным; за первое представление квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за первое представление годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, назначенный управляющим или заместителем начальника управляющих ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, назначенный И работником ЦБ, назначенный управляющим или заместителем начальника управляющих ЦБ	направляется в ОУ следующим образом: за первое представление месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным; за первое представление квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за первое представление годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	х	Главный книга ОКУД 0504072	оу
218	Главная книга (ОКУД 0504072)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, назначенный управляющим или заместителем начальника управляющих ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, назначенный И работником ЦБ, назначенный управляющим или заместителем начальника управляющих ЦБ	направляется в ОУ следующим образом: за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	х	Главный книга ОКУД 0504072	оу
219	Договоры (безвозмездное получение, передача, пожертвование, права ограниченного пользования тружениками земельных участков (в т.ч. сертификат))	в электронном виде скан-кодов	оу	в течение 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни либо немедленно после его окончания	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ	оу	оу	а. касающиеся документации (сканы), заверяются ЭП, подпись, оставленная М приложение скан-кодов	в течение 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни либо немедленно после его окончания	ЦБ	оу	в течение 1 рабочего дня с даты окончания договора, а если это предполагается возможным - не позднее следующего рабочего дня	Журнал операций (ОКУД 0504071)	оу	
220	Журнал операций № 9 по забалансовому счету (ОКУД 0509211) (используемого первоначально кроме забалансовых счетов 17, 18)	в электронном виде	ЦБ	не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, назначенный управляющим или заместителем начальника управляющих ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, назначенный И работником ЦБ, назначенный управляющим или заместителем начальника управляющих ЦБ	не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	х	не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	оу
221	Журнал операций № 4-4 по забалансовому счету (ОКУД 0509211) (по предварительно списанным счетам 17, 18)	в электронном виде	ЦБ	за первых, в которых отражены операции по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету;	работник ЦБ, назначенный управляющим или заместителем начальника управляющих ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, назначенный И работником ЦБ, назначенный управляющим или заместителем начальника управляющих ЦБ	направляется в ОУ за первых, в которых отражены операции по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету;	х	х	х	х	не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	оу
222	Бюджетная отчетность в составе форм, предусмотренных приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, и в соответствии с инструкцией МЭРФ МО	в электронном виде	ЦБ	в строке, установленные для подготовки и представления отчетности	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ	ЦБ	х	в электронном виде в ГПС РИ МО	не позднее срока, установленного Управителем, фиксированном приложением	ЦБ	ЦБ	не позднее срока, установленного Управителем, фиксированном приложением	бюджетная отчетность в составе форм, предусмотренных приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, и в соответствии с инструкцией МЭРФ МО	оу	



223	Формы и таблицы Покинутой запаса (ОКУД 0503160)	в электронном виде	ЦБ	в сроки, установленные для подготовки и представления отчетности	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управление или администрации, подразделения (отдела) ЦБ, работники ЦБ, руководитель планово-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части формы, содержащих плановые и бюджетические показатели)	ЦБ	х	в электронном виде в ГИС РБ МО	не позднее срока, установленного Управлением, финансовым органом	ЦБ	ЦБ	не позднее срока, установленного Управлением, финансовым органом	сформированы формы и таблицы Покинутой запаса (ОКУД 0503160)	сум	
224	Формы и таблицы Покинутой запаса (ОКУД 0503160) с информацией, не содержащейся в регистрах бюджетного учета	в электронном виде	ОУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты поступления от ГКУ МО ЦБ МО форм и таблиц Покинутой запаса (ОКУД 0503160) для раскрытия требуемой информации, не содержащейся в регистрах бюджетного учета	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, руководитель планово-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части формы, содержащих плановые и бюджетические показатели)	х	х	в электронном виде в МСЭП или иным способом, подтверждением факта направления информации	не позднее 4 (четырех) рабочих дней с даты поступления от ГКУ МО ЦБ МО форм и таблиц Покинутой запаса (ОКУД 0503160)	ЦБ	ЦБ	не позднее срока, установленного Управлением, финансовым органом	раскрыты на информационных сайтах запаса форм и таблиц Покинутой запаса (ОКУД 0503160)	сум	
225	Комплексированная отчетность бюджетных и автономных учреждений в составе форм, предусмотренных приказом Минфина России от 23.03.2011 № 33н, и в соответствии с письмами МГФХ №10	в электронном виде	ЦБ	в сроки, установленные для подготовки и представления отчетности	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управление или администрации, подразделения (отдела) ЦБ, работники ЦБ, руководитель планово-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части формы, содержащих плановые и бюджетические показатели)	ЦБ	х	в электронном виде в ГИС РБ МО, при отсутствии технической реализации составляется в ГИС РБ МО	не позднее срока, установленного финансовым органом	ЦБ	ЦБ	не позднее срока, установленного финансовым органом	сформирована комплексированная отчетность бюджетных и автономных учреждений в составе форм, предусмотренных приказом Минфина России 23.03.2011 № 33н, и в соответствии с письмами МГФХ №10	сум	
226	Формы и таблицы Покинутой запаса (ОКУД 05031760) к комплексированной отчетности бюджетных и автономных учреждений	в электронном виде	ЦБ	в сроки, установленные для подготовки и представления отчетности	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управление или администрации, подразделения (отдела) ЦБ, работники ЦБ, руководитель планово-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части формы, содержащих плановые и бюджетические показатели)	ЦБ	х	в электронном виде в ГИС РБ МО	не позднее срока, установленного финансовым органом	ЦБ	ЦБ	не позднее срока, установленного финансовым органом	сформированы формы и таблицы Покинутой запаса (о КУД 05031760)	сум	
227	Формы и таблицы Покинутой запаса (ОКУД 05031760) к комплексированной отчетности бюджетных и автономных учреждений с информацией, не содержащейся в регистрах бюджетного учета	в электронном виде	ОУ	не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты поступления от ГКУ МО ЦБ МО форм и таблиц Покинутой запаса (ОКУД 05031760) для раскрытия требуемой информации, не содержащейся в регистрах бюджетного учета	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, руководитель планово-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части формы, содержащих плановые и бюджетические показатели)	х	х	в электронном виде в МСЭП или иным способом, подтверждением факта направления информации	не позднее 4 (четырех) рабочих дней с даты поступления от ГКУ МО ЦБ МО форм и таблиц Покинутой запаса (ОКУД 05031760)	ЦБ	ЦБ	не позднее срока, установленного финансовым органом	раскрыты на информационных сайтах форм и таблиц Покинутой запаса (ОКУД 05031760)	сум	
228	Информация о достижении и (или) превышении целевого показателя (МБГ с условием). Исполнение и трансферты, передаваемые с условиями (ОКУД 0510151)	в электронном виде ; в электронном виде сканировано	ОУ	сроки, установленные сканированием	руководитель ОУ	х	ОУ	в электронном виде сканировано, сопровождается заявлением о приемке информации	в течение 1 рабочего дня после оформления документа	ОУ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	сум	
229	Мониторинг следений о средней заработной плате работников в разрезе категорий персонала	х	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	ежеквартально	х	х	х	х	ОУ	
230	Мониторинг численности работников, занятых в государственных учреждениях социальной сферы	х	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	ежеквартально	х	х	х	х	ОУ	
231	Оперативная ежеквартальная информация о повышении средней начальной заработной платы работников	х	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	ежеквартально	х	х	х	х	ОУ	
232	Служебка ФОТ	х	ОУ	ежеквартально ; ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	ежеквартально ; ежеквартально	х	х	х	х	ОУ	
233	Форма № 3-Ф "Сведения о превышении задолженности по зарплатной плате" (ОКУД 05060913)	х	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	до 2 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ	
234	Форма № 3-Д/ДР "Сведения об использовании теплоэнергетических ресурсов" (ОКУД 05060965)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 20 января по 16 февраля года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ	
235	Форма № 3-Инфор "Сведения об использовании промышленной производственной санитарии и санитарных товаров в услугах" (ОКУД 05060918)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 15 марта по 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ	
236	Форма № 3-Н "Информация о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала" (ОКУД 05060918)	х	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат, Управление	на 10 день после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ	
237	Форма № 3-П "Культура и спорт "Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры и спорта персонала" (ОКУД 05060916)	х	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	на 10 день после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ	
238	Форма № 3-П/фин "Сведения о численности и оплате труда работников сферы физической культуры и спорта "Сведения о численности и оплате труда работников сферы физической культуры и спорта персонала" (ОКУД 05060913)	х	ОУ	ежеквартально Управителю, ежеквартально в Росстат	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат, Управителю	на 10 день после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ	
239	Форма № 3-П-сп "Сведения о численности и оплате труда работников сферы спортивного обслуживания по категориям персонала" (ОКУД 05060919)	х	ОУ	ежеквартально Управителю, ежеквартально в Росстат	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат, Управителю	на 10 день после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ	
240	Форма № 7-Примечание к сведению о превышении и предоставлении излишних издержек на производство и предоставление услуг (ОКУД 05060914)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 20 февраля по 1 марта года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ	
241	Форма № 11-Ф "Сведения о численности и средней заработной плате работников" (ОКУД 05060910)	х	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 1 февраля по 15 число месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ	
242	Форма № 11-Г "Сведения о средней заработной плате и затрате труда" (ОКУД 05060913)	х	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 1 по 10 рабочий день месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ	

243	Форма 11-4 (ПД) "Сведения о основной занятости и изложении работников" (ОКУД 0802002)	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ	секретарем	руководитель ОУ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	в электронном виде в Российской Федерации	с 1 рабочего дня до 8 часов после окончания квартала, за 4 квартал - с 1 рабочего дня до 10 часов после окончания квартала	ОУ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ
244	Форма 25-1 (ПД) "Сведения о численности и фонде труда работников администрации промышленных предприятий и государственных учреждений ведомства" (ОКУД 0802002)	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ	секретарю	руководитель ОУ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	в электронном виде в Российской Федерации	с 20-го рабочего дня до 1 марта после отчетного периода	ОУ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ
245	Форма 11-2 (ПД) "Сведения об основной занятости работников" (ОКУД 0801701)	в электронном виде	ЦБ	секретарю	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	в электронном виде в Российской Федерации	с 15 февраля по 15 июня года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ
246	Форма 11 (кредит) "Сведения о наличии и движении основных фондов кредитных организаций" (ОКУД 0802002)	в электронном виде	ЦБ	секретарю	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ЦБ направляет в ОУ для дальнейшего распространения в электронном виде в Российской Федерации	с 15 февраля по 15 июня года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ
247	Форма 11-2 "Сведения об основных и независимых активах" (ОКУД 0801701)	в электронном виде	ЦБ	секретарем	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	в электронном виде в Российской Федерации	с 1 по 20 число месяца, следующего за отчетным периодом, за январь - декабря - с 1 рабочего дня января по 8 февраля года, следующего за отчетным	ЦБ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ
248	Форма 1-12 (изменение) "Сведения о грузовых и пассажирских автотранспортных и транспортно-экспедиционных предприятиях, имеющих изыскания"	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ	секретарю	руководитель ОУ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	в электронном виде в Российской Федерации	с 1 по 25 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ
249	Форма 4-04 "Сведения о грузах, услугах на рынке оптовой торговли" (ОКУД 0809010)	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ	секретарю	руководитель ОУ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	в электронном виде в Российской Федерации	с 7 декабря по 20 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ
250	Форма 10-ДЕХ (кредит) "Сведения о паспортах транспорта, сельскохозяйственных животных и переносных машинистах" (ОКУД 0802002)	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ	секретарю	руководитель ОУ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	в электронном виде в Российской Федерации	с 28 числа отчетного периода по 2 число после отчетного периода	ОУ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ
251	Форма 4-заказ "Сведения о запасах товаров" (ОКУД 0808701)	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ	секретарю	руководитель ОУ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	в электронном виде в Российской Федерации	с 1 по 10 февраля года, следующего за отчетным периодом	ОУ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ
252	Форма 65-антикор "Сведения о земельных участках национального автомобильного парка" (ОКУД 0815016)	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ	секретарю	руководитель ОУ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	в электронном виде в Российской Федерации	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	ОУ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ
253	Информация квитанция о указанном назначении объекта используемых средств, инвентарного номера, ОКОНФ, срок использования, дата выдачи и эксплуатации, базисный, начисленный, начисленный амортизация, остаточный стоимости и времени использования для подразделений МИД, членства в кооперации, направление расходов,черновик	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ
254	Оборотная выемка по инфраструктурным активам (ОКУД 0809013)	в электронном виде	ЦБ	за периода представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (две) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности;	работнице ЦБ	ЦБ	<input checked="" type="checkbox"/>	в электронном виде в ИС запрашивает ИР работника ЦБ	за периода представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (две) рабочих дня до даты представления годовой отчетности;		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ
255	Оборотная выемка (ОКУД 0804016)	в электронном виде	ЦБ	секретарю - не позднее, чем за 2 (две) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; по требование	работнице ЦБ	ЦБ	<input checked="" type="checkbox"/>	в электронном виде в ИС, запрашивает ИР работника ЦБ	за периода представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (две) рабочих дня до даты представления годовой отчетности;		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ
256	Сведения о предоставленной кредитной надежности на дату запроса в грузопассажирской перевозке, договор, КОСГУ	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ
257	Оборотная выемка по счетам №20 "Расчет по признакам обязательств"	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	формируется в электронном виде в ИС, запрашивает ИР работника ЦБ	прапагается в ОУ в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ
258	Расчет по налогу из имущества (изутифицированная форма)	в электронном виде ; в электронном виде сканировка	ЦБ	секретарем, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде документообороте сканирование, закрепляется ИР лица, ответственного за предоставление сканирований	в электронном виде документообороте сканирование, непосредственно перед уплатой		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ
259	Расчет по налогам из имущества (изутифицированная форма)	в электронном виде ; в электронном виде сканировка	ЦБ	секретарем, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде документообороте сканирование, закрепляется ИР лица, ответственного за предоставление сканирований	в электронном виде документообороте сканирование, непосредственно перед уплатой		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ
260	Расчет по транспортному налогу (изутифицированная форма)	в электронном виде ; в электронном виде сканировка	ЦБ	секретарем, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде документообороте сканирование, закрепляется ИР лица, ответственного за предоставление сканирований	секретарем, непосредственно перед уплатой		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ
261	Расчет по земельному налогу (изутифицированная форма)	в электронном виде ; в электронном виде сканировка	ЦБ	секретарем, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде документообороте сканирование, закрепляется ИР лица, ответственного за предоставление сканирований	секретарем, непосредственно перед уплатой		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ
262	Прочие сметы и заявления от отраслевой деятельности субъекта центрлизованного учета (не указанные в ГД)	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ	в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области	в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области	в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ОУ