



# МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.08.2025 № 24РВ-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 № 24РВ-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 заработная плата по сотруднику (работнику).

При этом среднедневной заработок для расчета резерва определяется следующим образом:

$ЗП = \text{ФОТ} / (12 * 29,3)$ , 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.взн. =  $K * ЗП * С$ , 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 =  $K * ЗП_{ср}$ , где:

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

ЗП<sub>ср</sub> – среднедневная заработная плата по всем сотрудникам (работникам).

При этом среднедневной заработок для расчета резерва определяется следующим образом:

$ЗП_{ср} = ФОТ / (12 * 29,3 * Ч)$ , 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.взн. =  $K * ЗП_{ср} * С$ , 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 133<sup>1</sup> следующего содержания:

«133<sup>1</sup>. 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 начиналось 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 устранены, 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 изыскательных 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.<sup>1</sup> 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:

«VIII<sup>1</sup> 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 разуконплектации (частичной разуконплектации) 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. Заработок за расчетные годы (по данным учета учреждения)

Год	Заработок	Предельная величина	Страхователь
Итого:			
Итого:			

Всего заработка с учетом предельной облагаемой взносами величины: \_\_\_\_\_

Дней приостановления трудового договора: \_\_\_\_\_

2. Расчет среднего заработка

Среднедневной заработок составил: \_\_\_\_\_

3. Расчет минимального среднего заработка из МРОТ

МРОТ по состоянию на \_\_\_\_\_

Минимальный среднедневной заработок 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 заработок составил: \_\_\_\_\_

### Причитается пособие

Начало периода оплаты	Окончание периода оплаты	Число календарных дней, подлежащих оплате	Среднедневной заработок	Минимальный среднедневной заработок	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 № 24РБ-100/1

«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 № 24РБ-9

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА  
при централизации учета

№ п/п	Наименование первичных (своих) учетных документов, бухгалтерских регистров и (или) информации	Создание документа					Представление документа			Обработка документа (отражение в учете)				
		вид предоставляемых первичных (своих) учетных документов и (или) информации	ответственный за подготовку и направление первичных (своих) учетных документов и (или) информации	срок формирования, рассмотрения и утверждения первичных (своих) учетных документов и (или) информации	должностное лицо (ответственные / уполномоченные лица) подписывающее первичные (свои) учетные документы и (или) информацию	ответственный за ввод данных в информационную систему (ИС)	ответственный за представление ПУД для отражения в учете	способ передачи первичных (своих) учетных документов и (или) информации	срок представления первичных (своих) учетных документов и (или) информации	ответственный за проверку первичных (своих) учетных документов и (или) информации	ответственный исполнитель	срок обработки документа (проверка документа и его отражение в бухгалтерском учете, с учетом преобразования предоставленной информации)	результат обработки документа и (или) информации	ответственный за формирование дела и передачу в архив / примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I блок: При использовании субъектом централизованного учета информационной системы 1С:Предприятие														
I. Кассовые операции														
1	Первичные документы, служащие основанием для совершения операций с наличными денежными средствами (выписки из прижогов, заявления на выдачу аванса и др.)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в 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 документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после создания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее 17:00 следующего рабочего дня после поступления документа	приложение ПУД к приходному Кассовому ордеру (СКУД 0310001), Расходному кассовому ордеру (СКУД 0310002)	ОУ
2	Приходный кассовый ордер (СКУД 0310001)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в 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	х	х	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после создания документа	ОУ, ЦБ в части проверки корреспонденции счетов	ОУ	ОУ - в день оформления документа, ЦБ - не позднее 17:00 следующего рабочего дня после оформления ПКО	Журнал операций по забланковому счету (СКУД 0502131)	ОУ
3	Расходный кассовый ордер (СКУД 0310002)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в 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	х	х	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после создания документа	ОУ, ЦБ в части проверки корреспонденции счетов	ОУ	ОУ - в день оформления документа, ЦБ - не позднее 17:00 следующего рабочего дня после оформления ПКО	Журнал операций по забланковому счету (СКУД 0502131)	ОУ
4	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (СКУД 0504093)	в электронном виде	ОУ	ежедневно - 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 (уполномоченного лица) ОУ	х	х	х	х	х	ОУ
5	Платежная ведомость (СКУД 0504403)	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	ЦБ, в электронном виде в ИС передает ведомость через АИС, заверяет ЭП начальника управления или уполномоченным лицом ЦБ	ОУ	в электронном виде в ИС ОУ возвращает скан-копию ведомости по которой осуществлена выплата в ЦБ через ЭП(О), заверяет ЭП уполномоченным лицом	не позднее 12:00 дня, следующего после выдачи наличных денежных средств	ЦБ	ОУ в части выдачи наличных денежных средств	не позднее 17:00 следующего рабочего дня после поступления документа	приложение к расходному Кассовому ордеру (СКУД 0310002)	ОУ
6	Рестр депонированных сумм (СКУД 0504047)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 11:00 следующего дня после выдачи документа	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия)	не позднее 13:00 следующего дня после выдачи документа	ЦБ	ЦБ	не позднее 17:00 следующего рабочего дня после выдачи документа	Бухгалтерская справка (СКУД 0504833), Журнал операций (СКУД 0504071)	ОУ
7	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (СКУД 0504048)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	х	формируется в электронном виде в ИС, по мере поступления ПУЛ	х	ОУ	х	х	х	ОУ
8	Кассовая книга (СКУД 050414)	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 выписок ПУЛ	х	ОУ	х	х	х	ОУ
9	Объявление на вынос наличными (СКУД 0402001)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в 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	х	х	ОУ	ОУ	не позднее 17:00 следующего рабочего дня после выписки документа	приложение к расходному кассовому ордеру (СКУД 0310002)	ОУ
10	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (СКУД 0510467)	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	заполнение результатов инвентаризации и направление в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания инвентаризации	х	ОУ для формирования Акта о результатах инвентаризации (СКУД 0510463)
11	Журнал операций № 1 по счету "Касса" (СКУД 0504071)	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, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: 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	главная книга (СКУД 0504072)	ОУ
2. Операции с безналичными денежными средствами														
12	Разрешение на осуществление платежа в пользу вышестоящих показателей (оплата поставщикам, подрядчикам и прочим сторонним организациям, командировочные) (используются формы)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	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	х	ОУ, при вынесении приказа/распоряжения счет на оплату	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	не позднее 14:00 следующего рабочего дня после принятия денежного обязательства, но не позднее 14:00 дня, предшествующего оплате	ЦБ	ЦБ	не позднее 10:00 следующего рабочего дня после представления документа	Платежное поручение (СКУД 0401069)	ОУ

13	Получение на осуществление платежа (выплата заработной платы, пенсий и прочих обязательных платежей) (бухгалтерская форма)	в электронном виде и в электронном виде сканировании	ЦБ	не позднее дня, предшествующего дню выплаты заработной платы, пенсий и прочих обязательных платежей	руководитель ЦУ или заместитель ЦУ ЦУ, руководитель ЦУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦУ	х	ЦБ	сформированы ЦБ, росчерк на бланке предоставляется в ЦУ посредством сканирования и документооборота и направляется в ЦБ с указанием руководителя ЦУ или заместителя ЦУ	не позднее дня, предшествующего дню выплаты заработной платы, пенсий и прочих обязательных платежей	ОУ	ЦБ после окончания реестра руководителем ОУ	ОУ обеспечивает не позднее дня, предшествующего дню выплаты заработной платы, пенсий и прочих обязательных платежей	Платежные поручения (ОКУД 0504060)	ОУ
14	Платежное поручение (ОКУД 0504060)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 11:00 обработки реестра платежей (претензия на осуществление платежа); в части выплаты заработной платы, пенсий и прочих обязательных платежей: не позднее дня, предшествующего дню выплаты заработной платы, пенсий и прочих обязательных платежей	руководитель ОУ или заместитель ОУ ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формировать в электронном виде в ЦБ при наличии сформированного документа в обязательном порядке и направляются на исполнение в ОУ	не позднее 12:00 обработки претензии на осуществление платежа; в части выплаты заработной платы, пенсий и прочих обязательных платежей: не позднее дня, предшествующего дню выплаты заработной платы, пенсий и прочих обязательных платежей	ЦБ, руководитель ОУ или заместитель ОУ	ЦБ после окончания платежного поручения руководителем ОУ	не позднее 13:00 обработки разрешения на осуществление платежа; в части выплаты заработной платы, пенсий и прочих обязательных платежей: не позднее дня, предшествующего дню выплаты заработной платы, пенсий и прочих обязательных платежей	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по абилитационному счету (ОКУД 0504213)	ОУ
15	Запрос на получение денежных средств, перечисленных на карту (ОКУД 0531243)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 12:00 за 3 рабочих дня до планируемого перевода денег на карту	руководитель ОУ или заместитель ОУ ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формировать в электронном виде в ЦБ, ОУ формирует в СУФД самостоятельно	х	ЦБ	ЦБ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по абилитационному счету (ОКУД 0504213)	ОУ
16	Записка на получение наличных денег (ОКУД 0531802)	в электронном виде	ОУ	не позднее 12:00 за 3 рабочих дня до дня получения	руководитель ОУ или заместитель ОУ ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ОУ	ОУ	ЦБ формирует в ЦБ и направляет в Web-Полномочия	не позднее 13:00 для получения документа	ЦБ	ЦБ	не позднее 04:00 следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по абилитационному счету (ОКУД 0504213)	ОУ
17	Запрос на получение приравленных платежей (ОКУД 0531808) (направляется органами исполнительной власти в ОУ)	х	х	х	х	х	х	СУФД	х	ОУ	ОУ	не позднее 20 рабочих дней со дня получения запроса	х	ОУ
18	Уведомление об уплате иждивенца и принадлежности платежа (ОКУД 0531809)	в электронном виде	ОУ	не позднее 20 рабочих дней со дня получения Запроса на выяснение принадлежности платежа (ОКУД 0531808) или не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о зачете (уплате) платежей в бюджет	руководитель ОУ (уполномоченное лицо ОУ), ответственный исполнитель ОУ	ОУ	х	формируется в электронном виде в СУФД	не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о зачете (уплате) платежей в бюджет	х	х	х	х	ОУ
19	Уведомление об уплате иждивенца и принадлежности платежа (сери. Распоряжения МРО-МРО от 30.12.2008 № 152)	в электронном виде	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения в случае уплате иждивенца в связи с ошибочной ошибкой	руководитель ОУ (уполномоченное лицо ОУ), ответственный исполнитель ОУ	ОУ	х	формируется в электронном виде в Web-Полномочия	в пределах текущего финансового года	х	х	х	х	ОУ
20	Записка на возврат (ОКУД 0531803)	в электронном виде	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документов - оснований для возврата денежных средств	руководитель ОУ (уполномоченное лицо ОУ), начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ОУ	х	формируется в электронном виде в СУФД	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документов - оснований для возврата денежных средств	х	х	х	х	ОУ
21	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (сери. распоряжения Министерства финансов РФ от 30.12.2008 № 152)	в электронном виде	формируется в ГИС РФ	не позднее 3 рабочих дня с даты проведения платежей	х	ЦБ	х	формируется в электронном виде в Web-Полномочия	в течение 1 рабочего дня с момента получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты проведения в Web-Полномочия, а если что не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
22	Повестка-извещение о вызове свидетелей на судебное заседание (ОКУД 0531804)	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 ГИС	направляется в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	х	х	назначение результатов инвентаризации и направление в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания инвентаризации	х	ОУ для формирования Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0531803)
23	Журнал операций № 9 по абилитационному счету (ОКУД 0504213) (содержит периоды по абилитационным счетам 17, 18)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого 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, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ЦБ, закрывается "91" рабочая ЦБ, "91" начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно; за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого 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	ОУ
24	Журнал операций № 2 с безоплатными денежными средствами (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого 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, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ЦБ, закрывается "91" рабочая ЦБ, "91" начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно; за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого 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	Годовая книга (ОКУД 0504072)	ОУ
3. Операции по расчетам с полнотечными лицами														
25	Решение о выделении на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512); Решение о кооперации на территории иностранного государства (ОКУД 0504513)	в электронном виде	ОУ	в день принятия решения о кооперации	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, сотрудник ОУ (подписывает, личн, ответственный или кадровый службы, руководитель структурного подразделения, руководитель финансово-экономического подразделения), работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ЦБ	в день принятия решения о кооперации	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	х	ОУ
26	Изменение Решения о кооперации на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513); Изменение Решения о кооперации на территории иностранного государства (ОКУД 0504513)	в электронном виде	ОУ	в день принятия решения об изменении решения о кооперации	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, сотрудник ОУ (подписывает, личн, ответственный или кадровый службы, руководитель структурного подразделения, руководитель финансово-экономического подразделения), работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ЦБ	в день принятия решения об изменении решения о кооперации	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	х	ОУ



27	Выплата пенсионных платежей застрахованному лицу, работнику, уполномоченным лицам третьих лиц (ОКУД 0510521)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, осуществляющее структурные подразделения организации, руководители функционально-линейного отдела (подразделения),	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС *		ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	х	ОУ
28	Отчет о расходах участника лица (ОКУД 0504329)	в электронном виде	ОУ	не позднее 3 рабочих дней до истечения срока выплаты денежных средств под отчет	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, осуществляющее структурные подразделения, руководители функционально-линейного отдела (подразделения),	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС с предоставлением сканированной копией подтверждающих документов, заверенная ИП лица, ответственного за предоставление сведений		ЦБ	ЦБ	не позднее следующего дня после принятия ДО КСРФ МРО, представляющая сканированную копию подтверждающих документов	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
29	Заявление о выдаче денежных средств под отчет	в электронном виде скан-копия	ОУ	немедленно после подписания (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальники управления или заместители начальника ЦБ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном виде сканирован в ИС с предоставлением сканированной копии подтверждающих документов, заверенная ИП лица, ответственного за предоставление сведений		ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после предоставления заявления	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
30	Журнал операций № 3 расчеты с вытекающими лицами (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за периода представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за периода представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС*, завершается ИП работника ЦБ, ИП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ совместно;	х	х	х	Годовая книга (ОКУД 0504072)	ОУ
<b>4. Операции по расчетам с поставщиками и подрядчиками</b>														
31	Решение о списании задолженности, неосторожности 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 в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	Журнал операций (ОКУД 0504071); Журнал операций по заблаговременному счету (ОКУД 0506031)	ОУ
32	Решение о списании задолженности кредитором (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 в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после предоставления документа	Журнал операций (ОКУД 0504071); Журнал операций по заблаговременному счету (ОКУД 0506031)	ОУ
33	Решение на возврат денежных средств, поступивших в обеспечение исполнения государственного контракта на закупку товаров для учета операций со поставками, поставщиками и/или проведением расчетов	в электронном виде скан-копия	ОУ	по факту принятия решения после исполнения обязательств поставщиком	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х		в электронном документе (скан-копия), завершается ИП лица, ответственного за представление сведений	не менее чем за 2 рабочих дня до даты возврата	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	Платежное поручение (ОКУД 0401060)	х
34	- Электронные первичные учетные документы, подтверждающие свершение факта хозяйственной жизни: - акт оказания услуг (выполнения работ); - счет-фактура; - универсальный передаточный документ; - товарная накладная № ТН-КТ (ОКУД 032013); - товарно-транспортная накладная (ОКУД 0345009); акт о приеме выполненных работ № КС-2 (ОКУД 0322093); - 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 ПИНС-ЕАС УТ при условии обязательного предоставления расшифровки наименований позиций в электронном документе (скан-копия), завершается ИП лица, ответственного за предоставление сведений	в течение 1 рабочего дня после подписания ПУД	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после предоставления документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
35	- Первичные учетные документы на бухгалтерские операции, подтверждающие свершение факта хозяйственной жизни: - акт оказания услуг (выполнения работ); - счет-фактура (расшифровка поставщиком Прямых счетов Российской Федерации от 26.12.2011 № 1317); - универсальный передаточный документ (расшифровка поставщиком Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1317); - товарная накладная № ТН-КТ (ОКУД 032013); - товарно-транспортная накладная (ОКУД 0345009); - акт о приеме выполненных работ № КС-2 (ОКУД 0322093); - справка о стоимости выполненных работ и затрат № КС-3 (ОКУД 0322001) и т.д.	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документе (скан-копия), завершается ИП лица, ответственного за предоставление сведений	в течение 1 рабочего дня после подписания ПУД	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после предоставления документа, с учетом принятой ДС	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
36	Акт приема товара, работ, услуг (ОКУД 0510432)	в электронном виде, при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания ЭПД документа передающей стороной, а также если обязательство участии предоставляется поставщиком (исполнителем) заказчиком (покупателем) с применением сканирования документа, сопровождающей информации предоставляется отправителем (поставщиком)	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это 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 ЭПД документа передающей стороной, а также если обязательство участии предоставляется поставщиком (исполнителем) заказчиком (покупателем) с применением сканирования документа, сопровождающей информации предоставляется отправителем (поставщиком)	в течение 1 рабочего дня после подписания ПУД	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
37	Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступил расчетный документ (универсализированная форма)	в электронном виде, в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа о поставке товаров, принятии работ, услуг	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документе (скан-копия), завершается квалифицированный ИП лица, ответственный за предоставление сведений	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа о поставке товаров, принятии работ, услуг	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	карточка учета средств и расчетов (ОКУД 0504011); Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
38	Заключение на исполнение расчетов (служебная записка, memorandum и т.д.) в интересах ОУ в КБК	в электронном виде	ОУ	немедленно после подписания (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	ОУ	в электронном документе (скан-копия) с предоставлением подтверждающих документов, заверенных ИП лица, ответственного за предоставление сведений	в течение 1 рабочего дня после подписания руководителем	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	примечание ПУД к Отчету о расходах (универсализированная форма)	ОУ



39	Платежный лист (в т.ч. исполнением Правительства Российской Федерации от 31.07.2008 № 579)	в электронном виде скачивания	исполняется (с 20.08.2025 по 08.05.2026) по 31-01 13 высшего звена в отделе учета, в том числе в отношении исполнения государственных функций (участия)	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в подразделение Web-Менеджер	x	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скачивание), завершается ЭП лица, ответственного за предоставление сканированной	в течение 1 рабочего дня с момента поступления документа в ОУ	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если он не предоставляется по назначению - не позднее следующего рабочего дня	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
40	Акт сверки взаимных расчетов (инвентаризационная форма) (не используется с момента вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 01.04.2017 № 447)	в электронном виде скачивания	ЦБ	по состоянию на дату проведения сверки	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления документа в ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скачивание)	ОУ предоставляет в ЦБ Акт сверки взаимных расчетов, подписанный в документном порядке, не позднее чем за 2 рабочих дня до срока представления формы 0503169, 0503769 в составе журнальной отчетности	ЦБ	ОУ	в течение 1 рабочего дня со дня получения документа	x	ОУ
41	Акт сверки расчетов (ОКУД 0510477) (при подписании техникой ответственности)	в электронном виде скачивания	ЦБ	по состоянию на дату проведения сверки	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления документа в ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания ЭП документа со стороны контрагента - в электронном виде с присвоением скан-подписи контрагентом	ОУ предоставляет в ЦБ Акт сверки расчетов (ОКУД 0510477), подписанный в документном порядке, не позднее чем за 2 рабочих дня до срока представления формы 0503169, 0503769 в составе журнальной отчетности; дополнительно с инвентаризационной формой расчетов с контрагентом, поставленным и принятым дебитором и кредитором (ОКУД 0510469), не позднее чем за 3 рабочих дня до срока представления годовой отчетности	ЦБ	ОУ	в течение 1 рабочего дня со дня получения документа	x	ОУ
42	Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071)	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	работники ЦБ, начальники управлений или заместители начальников управлений ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, завершается ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления 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	x	x	x	Главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
5. Операции с дебиторами по доходам														
43	Ведомость поступления процентов 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 деп. совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
44	Извещение о наступлении дефолта (судебными приставами) (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 деп. совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
45	Акт о признании банкротом и признании задолженности по доходам (ОКУД 0510436)	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 деп. совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по заблаговременному счету (ОКУД 0509021)	ОУ
46	Решение о признании (реабилитации) оспариваемой задолженности 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 деп. совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по заблаговременному счету (ОКУД 0509021)	ОУ
47	Ведомость поступления 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 деп. совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
48	Ведомость выплаты доходов бюджета (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 деп. совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
49	Выписка из реестра по штрафам с указанием сумм и дат уплаты штрафов	в электронном виде скачивания	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если что не предоставляется возможным - исполняется 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 (скачивание), завершается ЭП лица, ответственного за предоставление сканированной	при совершении факта хозяйственной жизни, а если что не предоставляется возможным - исполняется после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	ОУ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
50	Выписка из реестра о выявлении ущерба, обнаружении недостач	в электронном виде скачивания	ОУ	в течение 1 рабочего дня с момента выявления; со дня подписания приказа	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скачивание), завершается ЭП лица, ответственного за предоставление сканированной	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
51	Выписка из реестра о выявлении причиненного ущерба	в электронном виде скачивания	ОУ	в течение 1 рабочего дня с момента выявления; со дня подписания приказа	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скачивание), завершается ЭП лица, ответственного за предоставление сканированной	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
52	Картка учета средств в расчетах (ОКУД 0504051)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно (с подведением итогов по месяцам) - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; по требованию	работники ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, завершается ЭП работника ЦБ	ежегодно (с подведением итогов по месяцам) - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; по требованию	x	x	x	x	ОУ
53	Извещения о внесении средств в расчеты (ОКУД 0510468)	в электронном виде	ЦБ	осложно решению о признании банкротства (по решению суда начала проведения банкротства)	работники ЦБ, уполномоченное лицо ОУ	x	x	формируется в электронном виде в ИС	направляется в ОУ не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения банкротства	x	x	заполнение результатов инвентаризации и направления в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания инвентаризации	x	ОУ для формирования Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)
54	Извещение о трансферте, поручаемом с условием (ОКУД 0510433)	в электронном виде	ЦБ	осложно условиям соглашения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ	ЦБ	ОУ	электронный документ или в электронном документообороте (скачивание), завершается ЭП лица, ответственного за предоставление сканированной	осложно условиям соглашения	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
55	Журнал операций № 5 расчетов с поставщиками по доходам (ОКУД 0504071)	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	работники ЦБ, начальники управлений или заместители начальников управлений ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, завершается ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно; 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	x	x	x	Главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
6. Операции по начислению и выплате заработной платы														
56	Штатное расписание (Т-1); изменение к штатному расписанию (ОКУД 0504077)	в электронном виде скачивания	ОУ	при внесении изменений, а если что не предоставляется возможным - на следующий рабочий день после утверждения приказа о внесении изменений	руководитель ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скачивание), завершается ЭП лица, ответственного за предоставление сканированной	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	x	ОУ
57	Положение об оплате труда и премировании сотрудников учреждения, и изменение к положению	в электронном виде скачивания	ОУ	при внесении изменений, а если что не предоставляется возможным - на следующий рабочий день после утверждения приказа о внесении изменений	руководитель ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скачивание), завершается ЭП лица, ответственного за предоставление сканированной	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	x	x	x	x	ОУ

58	Коллективный договор и приложения к нему	в электронном виде сканирован	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-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	х	х	х	х	ОУ
59	Перечень рабочих мест, выполняемых профессий и должностей, работником которых устанавливается индекс в связи с объявлением конкурса и согласования с ФЛ № 173-03 "У" трудовых инспекций в РФ по списку №1 и №2 "табелей" списков	в электронном виде сканирован	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-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	х	х	х	х	ОУ
60	Договор гражданско-правового характера, акт выполненных работ (оказанных услуг)	в электронном виде сканирован	ОУ	при оформлении факта завершения работы, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня со дня завершения факта завершения работы	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия) с представлением копии приказа, СНИЛС, ИНН или документа ПФР/СЗ в соответствии с требованиями ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
61	Приказ (распоряжение) и прочие на работу (Т-1, Т-1а), / выписка из приказа, заверения ЭПЦ, трудовой договор, в случае если приказ о приеме на работу не оформляется (таблиц 1 статьи 68 ТК РФ) (ОКУД 0301001, 0301015)	в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после наступления кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
62	Заключение о поступлении - выезде из центра профотбора	в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после подписания (подписания) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (подписания) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
63	Приказ о переводе на другую должность (Т-5, Т-5а), / выписка из приказа, заверения ЭПЦ, дополнительное соглашение к трудовому договору, в случае если приказ о переводе не выдается (таблиц 1 статьи 68 ТК РФ) (ОКУД 0301001, 0301015)	в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее чем в 1 рабочий день до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
64	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (Ф-6) (Т-6, Т-6а), в том числе выплаты к отпуску (за ГТС), выписка из приказа, заверения ЭПЦ (ОКУД 0301005, 0301019)	в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее чем в 7 (12) рабочих дней до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
65	Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска на период с начала работы на дату расчета (информационная форма)	в электронном виде сканирован	ОУ	ежемесячно - 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 сотрудника ОУ, ЭП руководителя ОУ (уполномоченное лицо) / в электронном документообороте (скан-копия), заверяется квалифицированной ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	х	ОУ
66	Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (информационная форма)	в электронном виде сканирован	ЦБ	ежемесячно - ежеквартально, не позднее 2 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Контроль учета средств в расчете (ОКУД 0504053), Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
67	Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска (информационная форма)	в электронном виде сканирован	ОУ	ежемесячно - 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 сотрудника ОУ, ЭП руководителя ОУ (уполномоченное лицо) / в электронном документообороте (скан-копия), заверяется квалифицированной ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	х	ОУ
68	Расчет расходов будущих периодов (информационная форма)	в электронном виде сканирован	ЦБ	ежемесячно - ежеквартально, не позднее 2 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
69	Приказ (распоряжение) о направлении работника (Ф-6) в командировку (Т-9, Т-9а), о предоставлении аванса и т.д. / выписка из приказа, заверения ЭПЦ (ОКУД 0301022, 0301023)	в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее чем в 3 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
70	Приказ о предоставлении отпуска по уходу за ребенком-инвалидом, / выписка из приказа, заверения ЭПЦ - комплект документов (копия заявления, справки о неиспользовании дней отпуска, расчеты - при каждом оформлении приказа; свидетельства о рождении, справки об инвалидности, документы, подтверждающие место жительства ребенка-инвалида - 1 раз в год при оформлении первого приказа) (ОКУД 0301005)	в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее чем в 7 рабочих дней до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504082) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
71	Приказ о предоставлении дней отдыха по уходу за ребенком-инвалидом, / выписка из приказа, заверения ЭПЦ - комплект документов (копия заявления, справки о неиспользовании дней отпуска, расчеты - при каждом оформлении приказа; свидетельства о рождении, справки об инвалидности, документы, подтверждающие место жительства ребенка-инвалида - 1 раз в год при оформлении первого приказа) (ОКУД 0301005)	в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее чем в 2 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504082) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
72	Приказ о предоставлении гарантий и компенсаций работнику в случае сдачи крови или ее компонентов, / выписка из приказа, заверения ЭПЦ (ст. 186 ТК РФ)	в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее чем в 2 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504082) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
73	Приказ о предоставлении гарантий и компенсаций при прохождении диспансеризации, о направлении на медицинский осмотр, / выписка из приказа, заверения ЭПЦ (ст. 185.1 ТК РФ)	в электронном виде сканирован	ОУ	не позднее чем в 2 рабочих дня до начала события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504082) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ



74	Приказ об исполнении от работы, о допуске к работе, выписка из приказа, заверенная "ИДП"	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после поступления кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
75	Уведомление руководителя об обсуждении в учреждении о наличии долж у работника	в электронном виде скан-копия	ЦБ	в течение 2 рабочих дней с момента образования акта, но не позднее даты увольнения	информационное управление или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	х	ОУ	х	х	х	ОУ
76	Приказ о предоставлении / отклонении действия трудового договора, выписка из приказа, заверенная "ИДП"	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после поступления кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
77	Приказ (распоряжение) о прекращении (расширении) трудового договора с работником (э-мил (увольнение) (1-8, 1-8а), выписка из приказа, заверенная "ИДП", согласие на расторжение - в случае если предусмотрено дополнительное согласие при увольнении (ОКУД 0504006, 0504021)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 7 рабочих дней до даты расторжения трудового договора. В случае, предусмотренных п. 3 ст. 80 ТК РФ - в день подачи работодателем соответствующего заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
78	Приказ о выплате за второй и третий месяц трудоустройства при увольнении и/или компенсации за неиспользованный отпуск (э-мил), выписка из приказа, заверенная "ИДП"	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-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
79	Приказ о предоставлении работника на работе, выписка из приказа, заверенная "ИДП"	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после поступления кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
80	Таблица-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504025) (в том числе при перерасчете)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	не позднее 3 (10) рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа. При увольнении при беззачетном расчете - не позднее 11 часов для увольнения, при зачетном расчете - не позднее 3 рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа.	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	в электронном документе в ПС не позднее 3 (10) рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа. При увольнении: при беззачетном расчете - не позднее 11 часов для увольнения, при зачетном расчете - не позднее 3 рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа.	х	х	х	х	х	ОУ
81	Заявление на перечисление заработной платы и других выплат на расчетный счет в банке	в электронном виде скан-копия	ОУ	при приеме на работу - одновременно с приказом и при приеме на работу; при изменении реквизитов - по мере обращения заявителя, но не позднее 15 календарных дней до дня получения заработной платы	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ЦБ	х	х	х	ОУ
82	Заявление на перечисление удержаний из заработной платы сотрудников по исполнительным листам	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после поступления (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	х	ОУ
83	Пенсионный лист из учреждения из заработной платы, в том числе на уплату взносов в ГИД, предоставленным Правительством Российской Федерации от 31.07.2008 № 579)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от приставов-исполнителей	х	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от приставов-исполнителей	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	х	ОУ
84	Пенсионный лист об оплате работы/времени вынужденного прогула, причитающийся по решению суда (зак. исполнительным Правительством Российской Федерации от 11.07.2008 № 579)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от приставов-исполнителей	х	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от приставов-исполнителей	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	х	ОУ
85	Заявление на перечисление заработной платы на расчетный счет	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после поступления (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	х	ОУ
86	Приказ о социальном вычете / выписке пособия, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Показатели об оплате труда, коллективным договором устанавливаются за счет средств работодателя / заверенная выписка из приказа	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после подписания приказа и не позднее 8 рабочих дней до установления Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период вверенной отчетности - до 1 числа месяца, следующего за отчетным	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня для подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	х	ОУ
87	Заявление из учреждения о предоставлении выписки, подтверждающей отсутствие задолженности по налогам, отчислениям, отчислениям	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после поступления (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления с предоставлением скан-копий подтверждающих документов	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий, либо посредством электронного документооборота с ИФНС	не позднее следующего рабочего дня для подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	х	ОУ
88	Копия справки (выданная работодателем) с предоставлением подлинной копии программы реабилитации или абилитации инвалида, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (зак. приказом Минтруда России от 24.11.2010 № 1031а)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в ОУ обращения от заявителя с предоставлением скан-копий подтверждающих документов	х	ОУ с электронным документообороте ЦБ, либо при технической возможности - в течение даты внесения данных изменений в электронные данные информационные	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня для подписания документа	ОУ	х	х	х	ОУ





97	Табель учета неявки/отпуска работников (электронная форма) (ОКУД 0504121)	в электронном виде	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после обнаружения факта отсутствия работника фактически отработанных времени и отпусков (электронная форма) отработанных времени сотрудника за указанный период	руководитель либо ОУ (электронная форма), работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (электронная форма), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление сведений	не позднее следующего рабочего дня после обнаружения факта отсутствия работника фактически отработанных времени и отпусков (электронная форма) отработанных времени сотрудника за указанный период	ОУ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Расчетная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
98	Расчетная ведомость (ОКУД 0504401)	в электронном виде	ЦБ	не позднее даты выплаты заработной платы и других выплат	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, кассир ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП обеих сторон	не позднее даты выплаты заработной платы и других выплат при сверенности и наличии предоставленных приказов и табелей и иных документов, являющихся основанием для начисления заработной платы и других выплат	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
99	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402)	в электронном виде	ЦБ	не позднее даты выплаты заработной платы и других выплат	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП обеих сторон	не позднее даты выплаты заработной платы и других выплат при сверенности и наличии предоставленных приказов и табелей и иных документов, являющихся основанием для начисления заработной платы и других выплат	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
100	Расчетный листок (персонифицированная форма) на бумажном носителе	на бумажном носителе	ОУ	по завершении начисления заработной платы ЦБ оповещает ОУ о завершении расчетного периода и возможности выдачи расчетных листков, которые оформляются ОУ не позднее срока выплаты заработной платы	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
101	Расчетный листок (персонифицированная форма) на электронном носителе	в электронном виде	ОУ	по завершении начисления заработной платы ЦБ оповещает ОУ о завершении расчетного периода и возможности направления расчетных листков, от которых ОУ освобождается не позднее срока выплаты заработной платы	х	ОУ	х	х	х	х	х	х	х	х
102	Карточка-справка (ОКУД 0504417)	в электронном виде на бумажном носителе	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности, по требованию отражение данных о начислении заработной платы и удержания автоматически в ИС - ежемесячно	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, на бумажном носителе	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности, по требованию	х	х	х	х	ОУ
103	Запрос сведений о заработной плате сотрудника (по форме, поступающим сотрудникам, в случае отсутствия данных по заработной плате работников сотрудников за последние 30 дней)	в электронном виде	ОУ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения приказа о приеме на работу; в случае отсутствия данных по заработной плате работников сотрудников - по дату поступления страхового случая	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	электронный документ через СЭД	х	х	х	х	х	ОУ
104	Форма 2-ЦБФ "Справка о доходах и суммах налога физического лица" (ОКУД 1115018)	в электронном виде	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	х	в электронном документообороте	не позднее следующего рабочего дня после обращения	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	х	ОУ
105	Корректировка ответа по форме 2-ЦБФ "Справка о доходах и суммах налога физического лица" за предшествующие периоды (ОКУД 1115018)	в электронном виде	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде в системе "ЭДО с ПФР"	не позднее следующего рабочего дня после обращения	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	х	х
106	Недомогие, доклад физическое лицо, obligated ЦБФ, страховыми взносами (ОКУД 0504053)	в электронном виде	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде в системе "ЭДО с ПФР"	не позднее следующего рабочего дня после обращения	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	х	х
107	Форма 6-ЦБФ "Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом" (ОКУД 1115100)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 февраля месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде в системе "ЭДО с ПФР"	ежемесячно, ежегодно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно, ежегодно	х	ОУ
108	Единица формы "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (ЕФРС-1) подраздела 1.1 "Сведения о трудовой (иной) деятельности" и 1.2 "Сведения о страховых взносах" подраздела 1.4 "Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховых взносах, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию", подраздела 2 "Безопасность: для отражения данных о периодах работы страхователя лица в условиях, дающих право на досрочное назначение пенсии в соответствии с частью 1 статьи 30 и статьей 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях"	в электронном виде	ОУ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	ОУ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота с СФР	не позднее следующего рабочего дня после издания приказа, заключения, прекращения договора ГПХ, не позднее 25 числа следующего месяца в случае иных кадровых мероприятий	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
109	Единица формы "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (ЕФРС-1) подраздела 1.1 "Сведения о зарплате и условиях осуществления деятельности работников государственной и муниципальной служб" раздела 1	в электронном виде	ОУ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	ОУ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота с СФР	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
110	Единица формы "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (ЕФРС-1) подраздела 1.1 "Сведения о зарплате и условиях осуществления деятельности работников государственной и муниципальной служб" раздела 2	в электронном виде	ОУ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	ОУ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота с СФР	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
111	Единица формы "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (ЕФРС-1) подраздела 2.1 "Расчет сумм страховых взносов" раздела 2 "Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	ЦБ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота с СФР	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	х	х	ОУ
112	Расчет по страховым взносам (ОКУД 1115111)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	х	х	ЦБ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота с ПФР	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	х	ОУ
113	Персонифицированные сведения о физических лицах (ОКУД 1115162)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	х	х	ЦБ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота с ПФР	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	ОУ	ежемесячно	х	ОУ
114	Подтверждение основного вида экономической деятельности в СФР (фед. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ, Приказу Минэкономразвития РФ от 31.01.2009 № 55)	в электронном виде	ОУ	не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	в электронном документообороте (электронная форма), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление сведений	не позднее 1 рабочего дня после получения подтверждения СФР	х	х	х	х	ОУ
115	Листок нетрудоспособности в форме электронного документа, заверенный работником - в случае, когда листок нетрудоспособности не оплачивается или оплачивается не полностью, требуется замена его при расчете (фед. приказом Минэкономразвития России от 26.04.2013 № 247-ФЗ, утверждающий форму бланка листа нетрудоспособности)	в электронном виде	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после поступления ЭП в личный кабинет ОУ в СФР	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	загружен ЭП в систему ИС из личного кабинета работника в СФР	не позднее 1 рабочего дня после предоставления сотрудником данных об ЭП	ОУ	ЦБ в части начисления	начисление не позднее 1 рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504402) Расчетная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ



116	Приказ о переводе или предоставлении отпуска, в т.ч. в случае прекращения структурной деятельности работника, об отпуске по уходу, выписка из приказа, заверенная "МДП"	в электронном виде скачана	ОУ	не позднее чем за 3 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документно-информационном оборудовании (скачана), завершается "МДП", ответственным за предоставление скан-копии	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504103) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
117	Заказные работника об удержании из заработной платы	в электронном виде скачана	ОУ	немедленно после исполнения (определенная задержка руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после исполнения (определенная) задержки	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документно-информационном оборудовании (скачана), завершается "МДП", ответственным за предоставление скан-копии	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504103) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
118	Решение комиссии, подготовленное для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности (см. в Приказе ФСС РФ от 04.02.2021 № 26)	в электронном виде скачана	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после поступления "ЭИП" в личный кабинет ОУ и СФР	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	х	х	ОУ	ОУ	не позднее 1 рабочего дня после получения документа (информации)	х	ОУ
119	Полный расчет по учету ЦЗФ (внутренняя форма)	в электронном виде скачана	ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, завершается "МДП" работником ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	до 1 апреля текущего года за истекший год	х	ОУ
120	Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов (внутренняя форма)	в электронном виде скачана	ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, завершается "МДП" работником ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	до 1 апреля текущего года за истекший год	х	ОУ
121	Подготовка справок на переводят пенсии по застрахованному лицу ОУ работников и пенсионного фонда	в электронном виде скачана	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	Подготовка и предоставление в СФР документов для назначения детских средств	в электронном виде скачана	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, предоставлении академического отпуска студентам, выписка из приказа, заверенная "МДП"	в электронном виде скачана	ОУ	не позднее чем за 3 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документно-информационном оборудовании (скачана), завершается "МДП", ответственным за предоставление скан-копии	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504103) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
124	Приказ о смене ФЛН О., выписка из приказа, заверенная "МДП"	в электронном виде скачана	ОУ	не позднее чем за 1 рабочий день до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документно-информационном оборудовании (скачана), завершается "МДП", ответственным за предоставление скан-копии	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
125	Приказ о назначении выплат студентам, выписка из приказа, заверенная "МДП"	в электронном виде скачана	ОУ	не позднее чем за 5 рабочих дней до установленного срока выплаты	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документно-информационном оборудовании (скачана), завершается "МДП", ответственным за предоставление скан-копии	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504103) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
126	Приказ о компенсации расходов (дети) студентам, и выплаты материальной поддержки отдаленным категориям учащихся, выписка из приказа, заверенная "МДП"	в электронном виде скачана	ОУ	не позднее чем за 5 рабочих дней до установленного срока выплаты	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документно-информационном оборудовании (скачана), завершается "МДП", ответственным за предоставление скан-копии	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504103) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
127	Решение о предоставлении сумм (ОКУД 0504047) (зарплата, пенсия, отпускные, социальные выплаты и пр.)	в электронном виде скачана	ОУ	в день поступления заявления на выплату от сотрудника (студента)	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	ОУ	в электронном документно-информационном оборудовании (скачана), завершается "МДП", ответственным за предоставление скан-копии	не позднее 1 рабочего дня после предоставления заявления сотрудником или студентом	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
128	Уведомление об истечении сумм налогов, являющихся платёжной по налогам, сборам, страховым взносам (ОКУД 1110333)	в электронном виде скачана	ЦБ	не позднее последнего рабочего дня года	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	х	х	ЦБ в форме электронного документа, через оператора электронного документно-информационного оборудования (ИИС)	до 25 числа каждого месяца, кроме квартального	ЦБ	ЦБ	х	х	х
129	Журнал операций расчетов за 6 месяцев труда (ОКУД 0504071)	в электронном виде скачана	ЦБ	за период предоставления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период предоставления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления квартальной отчетности; за период предоставления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, завершается "МДП" работником ЦБ, "МДП" начальником управления или заместителем начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период предоставления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период предоставления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления квартальной отчетности; за период предоставления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности	х	х	х	Годовая книга (ОКУД 0504072)	ОУ
7. Операции по поступлению, выбытию и перемещению нефинансовых активов														
130	Акт о совершении (распоряжении) объектом основных средств (ОКУД 0510433)	в электронном виде скачана	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, находящихся в долевой собственности (ОКУД 0510434)	в электронном виде скачана	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), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
132	Акт об уступлении (уступке) материальных ценностей (ОКУД 0510435)	в электронном виде скачана	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), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
133	Решение о признании инвентаризации (ОКУД 0510436)	в электронном виде скачана	ОУ	немедленно 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	х	ОУ
134	Решение о прекращении признания активов объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510439)	в электронном виде скачана	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни не позднее следующего рабочего дня за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510436)	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), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
135	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441)	в электронном виде скачана	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), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
136	Решение об оценке стоимости имущества, отчужденного не в пользу организации бюджетной сферы (ОКУД 0510442)	в электронном виде скачана	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	х	ОУ
137	Принятие решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510437)	в электронном виде скачана	ОУ	немедленно после утверждения 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	х	ОУ
138	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ОКУД 0510438)	в электронном виде скачана	ОУ	немедленно после утверждения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	х	х	ОУ
139	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510438)	в электронном виде скачана	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни с представлением приказа о создании комиссии по приему (ОС) акта ввода в эксплуатацию, инвентаризации (ОКУД 0504085), постановления, распоряжения (бюджетным)	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
140	Наказание на изъятие перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510439)	в электронном виде скачана	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), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ



141	Требование-определение (ОКУД 0510431)	в электронном виде	ОУ	исполнительным перед выдачей МТ	уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 13.00 следующего рабочего дня после выдачи МТ	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по лицевому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
142	Акт в связи с объектом нефинансовых активов (прочие транспортные средства) (ОКУД 0510434)	в электронном виде	ОУ	исполнительным перед списанием, с представлением: наличия дефектов объекта (С), решение комиссии о нецелесообразности или необходимости списания (С), акт утилизации (С)	руководитель ОУ или уполномоченные лица 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 0504071)	ОУ
143	Акт в связи с транспортным средством (ОКУД 0510436)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченные лица 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 0504071)	ОУ
144	Наказание на оплату материальных ценностей на сторону (ОКУД 0510438)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 13.00 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
145	Акт в связи с материальными запасами (ОКУД 0510460)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 13.00 следующего рабочего дня после списания МТ	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по лицевому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
146	Акт в связи с балансом строений отчетности (ОКУД 0510461)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченные лица ОУ	ОУ	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 лицевому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
147	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	х	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее следующего дня со дня его утверждения	ЦБ	х	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
148	Сведения о признании объектов права нефинансовых активов (ОКУД 0510478)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченные лица 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
149	Принятый ордер на покупку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207)	в электронном виде скан-копия	ОУ	в день совершения факта хозяйственной жизни при отсутствии сопроводительных документов, при получении от физлица, при инвестировании, при получении после демонтажа или ремонта материальных ценностей	руководитель ОУ или уполномоченные лица ОУ, ответственные лица ОУ, работники ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном документе/бюллетене (скан-копия), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление скан-копии	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
150	Ведомость выдачи 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 уполномоченные лица ОУ, начальники управления или заместители начальников управления ЦБ, работники ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном документе/бюллетене (скан-копия), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление скан-копии	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	Опись нахождения имущества на участке на рабочем месте (путифицированная 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 уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документе/бюллетене (скан-копия), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление скан-копии	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	Ведомость на списание независимых гарантий (путифицированная 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 уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документе/бюллетене (скан-копия), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление скан-копии	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	Акт приема-передачи имущества для объектов материальных запасов (путифицированная 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 уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документе/бюллетене (скан-копия), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление скан-копии	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	Карточка количественно-оценочного учета материальных ценностей (ОКУД 0504411)	в электронном виде	ЦБ	сжигается - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работники ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется "И" работниками ЦБ	направляется в ОУ сжигается - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	х	ОУ
155	Книга учета балансов строений отчетности (ОКУД 0504455)	в электронном виде, на бумажном носителе	ОУ	сжигается - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	уполномоченные лица ОУ	ОУ	х	в электронном виде в ИС / на бумажном носителе	х	х	х	х	х	ОУ
156	Планктрибуциональная опись (сметная ведомость) балансов строений отчетности и денежных документов (ОКУД 0510465)	в электронном виде	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	работники ЦБ, уполномоченные лица ОУ	ЦБ	ОУ	формируется в электронном виде в ИС	направляется в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	х	х	зачисление результатов инвентаризации и направление в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания инвентаризации	х	ОУ для формирования Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510465)
157	Извещение (ОКУД 0504805)	в электронном виде, на бумажном носителе	ЦБ	В течение 1 рабочего дня после получения от ОУ уведомления о документе-основании, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня. Срок подписания со стороны ОУ отприсылается - в день издания документа, а если это не представляется возможным - не позднее 11.00 следующего рабочего дня. Срок подписания со стороны ОУ подписывается - в день получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня.	руководитель ОУ или уполномоченные лица ОУ, ответственные лица ОУ, начальники управления или заместители начальников управления ЦБ, работники ЦБ	ЦБ	х	электронный документ, оформленный "ИП" руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, начальники управления или заместители начальников управления ЦБ или в электронном документе/бюллетене (скан-копия), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее 11.00 следующего рабочего дня после получения извещения	ЦБ	ЦБ	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	сжигается - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности, по требованию	уполномоченные лица ОУ	ОУ	х	в электронном виде в ИС / на бумажном носителе	х	х	х	х	х	ОУ
159	Книга учета материальных ценностей, оформленных в централизованном порядке (ОКУД 0504055)	в электронном виде, на бумажном носителе	ОУ	сжигается - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности, по требованию	уполномоченные лица ОУ	ОУ	х	в электронном виде в ИС / на бумажном носителе	х	х	х	х	х	ОУ
160	Меню-реброшение на выдачу продуктов питания (ОКУД 0504382)	в электронном виде, в электронном виде скан-копия	ОУ	исполнительным перед выдачей МТ	уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде, в электронном документе/бюллетене (скан-копия), заверяется "ИП" лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее 13.00 следующего рабочего дня после выдачи МТ	ОУ	ОУ, ЦБ в части корреспондентского счета	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
161	Акт в связи с объектом нефинансовых активов (транспортные средства) (ОКУД 0504103)	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 уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документе/бюллетене (скан-копия), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление скан-копии	в течение 1 рабочего дня после предоставления документов	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
162	Акт о разукрупнении (частичной разукрупнении) объектов основных средств (путифицированная 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 уполномоченные лица ОУ	х	ОУ	в электронном документе/бюллетене (скан-копия), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление скан-копии	в течение 1 рабочего дня после предоставления документов	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ





182	Путевой лист: автомобиль за рулем (№ 4-1) (унифицированная форма) Путевой лист: автомобиль за рулем (№ 4-2) (унифицированная форма) Путевой лист: транспортный экипаж (№ 4-3) (унифицированная форма) Путевой лист: грузовой автомобиль (№ 4-4) (унифицированная форма) Путевой лист: автомобиль за рулем (№ 4-5) (унифицированная форма) Путевой лист: транспортный экипаж (№ 4-6) (унифицированная форма) Путевой лист: транспортный экипаж (№ 4-7) (унифицированная форма)	в электронном виде скачивания	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в случае, если не предоставляется документ - истечение срока его действия, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	унифицированные листы 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 случае, если не предоставляется документ - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ
183	Журнал учета движения трудовых листов (Генеральный журнал учета трудовых листов) (ОКУД 0343006)	в электронном виде скачивания	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в случае, если не предоставляется документ - истечение срока его действия, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	унифицированные листы 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 случае, если не предоставляется документ - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ
184	Карточка капитальных вложений (ОКУД 0309711)	в электронном виде	ЦБ	по требованию	рабочий ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, завершается 3И рабочими ЦБ	направляется в ОУ по требованию	х	х	х	х	ОУ
185	Карточка учета права пользования финансовыми активами (ОКУД 0309714)	в электронном виде	ЦБ	при закрытии - на дату выплаты с учета; по требованию	рабочий ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, завершается 3И рабочими ЦБ	направляется в ОУ; при закрытии - на дату выплаты с учета; по требованию	х	х	х	х	ОУ
186	Полугодовая отчетность финансовых активов (ОКУД 0309715)	в электронном виде	ОУ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	унифицированные листы ОУ	ОУ	х	в электронном виде в ИС, завершается 3И унифицированными листами (ответственного исполнителя) ОУ	х	х	х	х	х	ОУ
187	Полугодовая карточка учета финансовых активов (ОКУД 0309715)	в электронном виде	ЦБ	при закрытии - на дату выплаты с учета; по требованию	рабочий ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, завершается 3И рабочими ЦБ	направляется в ОУ; при закрытии - на дату выплаты с учета; по требованию	х	х	х	х	ОУ
188	Полугодовая карточка группового учета финансовых активов (ОКУД 0309716)	в электронном виде	ЦБ	при закрытии - на дату выплаты с учета; по требованию	рабочий ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, завершается 3И рабочими ЦБ	направляется в ОУ; при закрытии - на дату выплаты с учета; по требованию	х	х	х	х	ОУ
189	Опись инвентарных картонных папок учета остатков средств (ОКУД 0309717)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	рабочий ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, завершается 3И рабочими 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 личного пользования (ОКУД 0309717)	в электронном виде; на бумажном носителе	ОУ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; при закрытии - на дату выплаты с учета; по требованию	унифицированные листы ОУ	ОУ	х	в электронном виде в ИС, завершается 3И унифицированными листами (ответственного исполнителя) ОУ	х	х	х	х	х	ОУ
191	Регистр картонных (ОКУД 0309717)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	рабочий ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, завершается 3И рабочими 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 переоценке финансовых активов (ОКУД 0309717)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за истечением; 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	рабочий ЦБ, начальная управленческая информация ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, завершается 3И рабочими ЦБ, 3И начальная управленческая информация ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно; за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за истечением; 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	Генеральный журнал (ОКУД 0309717)	ОУ
193	Отчет о реализации имущественной продукции (унифицированная форма)	в электронном виде скачивания	ОУ	ежегодно - в первый рабочий день, следующий за отчетным периодом	унифицированные листы ОУ	х	ОУ	в электронном документе (скачивание), завершается 3И листом, ответственным за предоставление информации	ежегодно - в первый рабочий день, следующий за отчетным периодом	ЦБ	х	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, в случае, если не предоставляется документ - не позднее следующего рабочего дня	Журнал операций (ОКУД 0309717)	ОУ
8. Внутреннее планирование, санкционирование расходов														
194	Бюджетная смета / лимиты бюджетных обязательств и изменения к ним / иной. Декларирование по КОСГУ, корректировки, направления	в электронном виде; в электронном виде скачивания	ОУ	в течение 3 рабочих дней после доведения до ОУ объема прав в документах, выражающих на принятие и (или) исполнение обязательств	руководитель ОУ или унифицированные листы ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документе (скачивание), завершается 3И листом, ответственным за предоставление информации	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания	ОУ	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0309717)	ОУ
195	Журнал регистрации обязательств (ОКУД 0309717)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	рабочий ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, завершается 3И рабочими ЦБ	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	х	ОУ
196	Сведения (бухгалтерские отчеты) о предоставлении субсидий (на выполнение государственного (муниципального) задания, иные цели, гранты)	в электронном виде; в электронном виде скачивания	ОУ	в течение 5 рабочих дней после доведения до ОУ объема прав в документах, выражающих на принятие и (или) исполнение обязательств	руководитель ОУ или унифицированные листы ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документе (скачивание), завершается 3И листом, ответственным за предоставление информации	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания	ОУ	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0309717)	ОУ
197	Извещение об исполнении закупки (срок, федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд")	в электронном виде скачивания	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания	руководитель ОУ или унифицированные листы ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документе (скачивание), завершается 3И листом, ответственным за предоставление информации	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания	ОУ	х	х	Журнал операций (ОКУД 0309717)	ОУ
198	Государственный контракт, Контракт, Договор (содержащие сведения о государственном контракте, Контракте, Договоре)	в электронном виде; в электронном виде скачивания	ОУ	в течение 3 рабочих дней со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РБ	руководитель ОУ или унифицированные листы ОУ	ОУ	ОУ	содержащие сведения о государственном контракте, Контракте, Договоре	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РБ	ЦБ	х	х	Журнал операций (ОКУД 0309717)	ОУ
199	Исполнение, в том числе финансовая гарантия (срок, Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 № 31-ФЗ)	в электронном виде скачивания	х	в течение 3 рабочих дней со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РБ	х	ОУ	ОУ	в электронном документе (скачивание), завершается 3И листом, ответственным за предоставление информации	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РБ	Контрактная служба ОУ (Контрактный управленческий ОУ)	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РБ	Журнал операций по исполнению обязательств (ОКУД 0309717)	ОУ
200	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 поступления в ОУ	ЦБ	х	х	х	ОУ
201	Заявка на исполнение обязательств в 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 поступления в ОУ	ЦБ	х	х	х	ОУ
202	Заявка на исполнение 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 поступления в ОУ	ЦБ	х	х	х	ОУ
203	Ведомость, изданная в 20 году, процентов на основной долг и пеней по предоставленным бюджетным кредитам (унифицированная форма)	в электронном виде скачивания	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в соответствии с условиями договора (соглашения)	унифицированные листы Управление государственного долга, Управление межбюджетных отношений МЭР-МО	х	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня с даты возникновения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документа	Журнал операций (ОКУД 0309717)	ОУ
204	Ведомость, изданная в 20 году, процентов на основной долг по привлеченным кредитам за 2020-2020 годы (унифицированная форма)	в электронном виде скачивания	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в соответствии с условиями договора (соглашения), контракта	унифицированные листы Управление государственного долга МЭР-МО	х	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня с даты возникновения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документа	Журнал операций (ОКУД 0309717)	ОУ
205	Ведомость, изданная в 20 году, процентов на основной долг по привлеченным кредитам (унифицированная форма)	в электронном виде скачивания	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, в соответствии с условиями договора (соглашения), контракта	унифицированные листы Управление государственного долга МЭР-МО	х	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня с даты возникновения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документа	Журнал операций (ОКУД 0309717)	ОУ



206	Журнал операций № 8 по архивным операциям (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным; за первая представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за периода представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, назначенный уполномоченным или заместителем начальника управления ЦБ	ЦБ	x	x	формируется в электронном виде в ИС, закреплен «ИП» работника ЦБ, ИП назначается управление или заместитель начальника управления ЦБ	направляется в ОУ системно:					Главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
9. Прочие операции на взаимодействие между учреждениями																
207	Примусовый документ (при истребовании документов на материалы учета и исполнение обязательств НПС	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если же не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	x	x	x	x	в электронном документе (скан-копия), заверен «ИП» лица, ответственного за предоставление скан-копий	не позднее 1 рабочего дня с даты возникновения факта хозяйственной жизни	x	x	x	x	x	ОУ
208	Бухгалтерская справка (ОКУД 05040813)	в электронном виде	ЦБ	на дату составления первичного (бюджетного) учетного документа, но не позднее следующего рабочего дня после его составления	работник ЦБ, назначенный уполномоченным или заместителем начальника управления ЦБ	ЦБ	x	x	формируется в электронном виде в ИС, закреплен «ИП» работника ЦБ, ИП назначается управление или заместитель начальника управления ЦБ	направляется в ОУ не позднее следующего рабочего дня с момента формирования	x	x	x	x	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по табельному счету (ОКУД 05040713)	ОУ
209	Инвентаризационная опись расписок будущих платежей (бухгалтерская форма)	в электронном виде, в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению и проводится инвентаризация (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	x	зачисление результатов инвентаризации и направление в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания инвентаризации	x	ОУ для формирования Акта и результатов инвентаризации (ОКУД 0510463)
210	Инвентаризационная опись расходов представлений расходов (бухгалтерская форма)	в электронном виде, в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению и проводится инвентаризация (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	x	зачисление результатов инвентаризации и направление в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания инвентаризации	x	ОУ для формирования Акта и результатов инвентаризации (ОКУД 0510463)
211	Инвентаризационная опись ценных бумаг (при наличии технической возможности)	в электронном виде	ЦБ	согласно решению и проводится инвентаризация (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	x	зачисление результатов инвентаризации и направление в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания инвентаризации	x	ОУ для формирования Акта и результатов инвентаризации (ОКУД 0510463)
212	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (при наличии технической возможности)	в электронном виде	ЦБ	согласно решению и проводится инвентаризация (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	x	зачисление результатов инвентаризации и направление в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания инвентаризации	x	ОУ для формирования Акта и результатов инвентаризации (ОКУД 0510463)
213	Движение обязательств, связанных с выплатой работникам ОУ в целях обеспечения выполнения управленческих функций	в электронном виде	ЦБ	не позднее 2 рабочих дней до момента выплаты заработной платы	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ	x	x	в электронном виде в ИС согласно Распоряжению МФФ МО	согласно Распоряжению УГРФ МО	x	x	x	x	не позднее двух рабочих дней до момента выплаты заработной платы	Журнал операций (ОКУД 0504071)	x
214	Движение обязательств, связанных с оплатой товаров, работ, услуг (при передаче из бухгалтерского обслуживания в ЦБ в полном объеме)	в электронном виде	ЦБ	не позднее рабочего дня, следующего за днем представления первичного учетного документа, при условии оплаты первичного учетного документа в ИСК ЕАСУ	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ	ЦБ в ГИС РЗБ, ЦБ в ИС	ОУ	в электронном виде в ИС согласно Распоряжению МФФ МО	согласно Распоряжению УГРФ МО	x	x	x	x	не позднее следующего рабочего дня с момента информирования документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	x
215	Журнал операций № 8.1 - операций по исправлению ошибок прошлых лет (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным; за первая представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за периода представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, назначенный уполномоченным или заместителем начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, закреплен «ИП» работника ЦБ, ИП назначается управление или заместитель начальника управления ЦБ	направляется в ОУ системно:	за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным; за периода представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности;	x	x	x	x	Главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
216	Журнал операций № 8.2 операций начисления периода (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным; за первая представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за периода представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, назначенный уполномоченным или заместителем начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, закреплен «ИП» работника ЦБ, ИП назначается управление или заместитель начальника управления ЦБ	направляется в ОУ системно:	за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным; за периода представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности;	x	x	x	x	Главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
217	Главная книга (ОКУД 0504072)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за первая представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за периода представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, назначенный уполномоченным или заместителем начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, закреплен «ИП» работника ЦБ, ИП назначается управление или заместитель начальника управления ЦБ	направляется в ОУ системно:	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за периода представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за периода представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности;	x	x	x	x	ОУ	
218	Для формы (безметастае отчисления, зарплата, вознаграждение, оплата отчислений) альбомов чуждым членам участия (в т.ч., отпуску)	в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни либо непосредственно после его окончания	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном документе (скан-копия), заверен «ИП» лица, ответственного за предоставление скан-копий	в течение 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни либо непосредственно после его окончания	ЦБ	ОУ	OY	OY	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
219	Журнал операций № 9 по табельному счету (ОКУД 05040713) (текущий период архив табельных счетов 17, 18)	в электронном виде	ЦБ	не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, назначенный уполномоченным или заместителем начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, закреплен «ИП» работника ЦБ, ИП назначается управление или заместитель начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	x	x	ОУ	
220	Журнал операций № 9 по табельному счету (ОКУД 05040713) (по исправлению ошибок прошлых лет)	в электронном виде	ЦБ	за период, в котором отражена операция по исправлению ошибок прошлых лет по табельному счету; за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным; за первая представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за периода представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности;	работник ЦБ, назначенный уполномоченным или заместителем начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, закреплен «ИП» работника ЦБ, ИП назначается управление или заместитель начальника управления ЦБ	направляется в ОУ за период, в котором отражена операция по исправлению ошибок							
10. Прочие отчетные формы																
221	Бюджетная отчетность в системе форм, предусмотренных приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, в соответствии с письмами МРФ 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, работник ЦБ, уполномоченное лицо ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в краткой форме, содержащей экономический и аналитический показатели)	ЦБ	x	в электронном виде в ГИС РЗБ МО	не позднее срока, установленного Учреждением, финансовым органом	ЦБ	ЦБ			не позднее срока, установленного Учреждением, финансовым органом	сформирована бюджетная отчетность в системе форм, предусмотренных приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, в соответствии с письмами МРФ МО	ОУ

222	Формы и таблицы Пояснительной записки (ОКУД 0503160)	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, работник ЦБ, руководитель планово-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части форм, содержащих плановые и аналитические показатели)	ЦБ	х	в электронном виде в ГИС РЗБ МО	не позднее срока, установленного в Управлении, финансовым органом	ЦБ	ЦБ	не позднее срока, установленного в Управлении, финансовым органом	сформированы формы и таблицы Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503160)	ОУ
223	Формы и таблицы Пояснительной записки (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 Пояснительной записки (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 форм, содержащих плановые и аналитические показатели)	х	х	в электронном виде в МСД или иным способом, подтверждающим факт направления информации	не позднее 4 (четырёх) рабочих дней с даты поступления от ГКУ МО ЦБ МО форм и таблиц Пояснительной записки (ОКУД 0503160)	ЦБ	ЦБ	не позднее срока, установленного в Управлении, финансовым органом	предоставлена информация в виде записки формы и таблицы Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503160)	ОУ
224	Компьютеризованная отчетность бюджетных и автономных учреждений в составе форм, предусмотренных приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, в соответствии с письмом МЗФ 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, работник ЦБ, руководитель планово-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части форм, содержащих плановые и аналитические показатели)	ЦБ	х	в электронном виде в ГИС РЗБ МО (при отсутствии технической реализации предоставляется в ГИС РЗБ МО)	не позднее срока, установленного финансовым органом	ЦБ	ЦБ	не позднее срока, установленного финансовым органом	сформирована компьютеризованная отчетность бюджетных и автономных учреждений в составе форм, предусмотренных приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, в соответствии с письмом МЗФ МО	ОУ
225	Формы и таблицы Пояснительной записки (ОКУД 0503760) к компьютеризованной отчетности бюджетных и автономных учреждений	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, работник ЦБ, руководитель планово-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части форм, содержащих плановые и аналитические показатели)	ЦБ	х	в электронном виде в ГИС РЗБ МО	не позднее срока, установленного финансовым органом	ЦБ	ЦБ	не позднее срока, установленного финансовым органом	сформированы формы и таблицы Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503760)	ОУ
226	Формы и таблицы Пояснительной записки (ОКУД 0503760) к компьютеризованной 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 Пояснительной записки (ОКУД 0503760) 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)	х	х	в электронном виде в МСД или иным способом, подтверждающим факт направления информации	не позднее 4 (четырёх) рабочих дней с даты поступления от ГКУ МО ЦБ МО форм и таблиц Пояснительной записки (ОКУД 0503760)	ЦБ	ЦБ	не позднее срока, установленного финансовым органом	предоставлена информация в виде записки формы и таблицы Пояснительной записки (ОКУД 0503760)	ОУ
227	Информация о деятельности и условий предоставления целевой субсидии (МБ с учетом), Извещение о трансфере, осуществляем с учетом (ОКУД 0510453); Информация о исполнении условий предоставления субсидии на иные цели	в электронном виде / в электронном виде сканирован	ОУ	согласно условиям соглашения	руководитель ОУ	х	ОУ	в электронном документообороте (электронно), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление информации	в течение 1 рабочего дня после оформления документа	ОУ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
228	Мониторинг оплаты отсрочки заработной платы работникам в разрезе кассовой отчетности	х	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	ежеквартально	х	х	х	х	ОУ
229	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
230	Оперативная ежеквартальная информация о выполнении заработной платы работникам	х	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	ежеквартально	х	х	х	х	ОУ
231	Структура ФОТ	х	ОУ	ежемесячно / ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	ежемесячно / ежеквартально	х	х	х	х	ОУ
232	Форма № 3-Ф "Сведения об исполнении обязательств по заработной плате" (ОКУД 0606013)	х	ОУ	ежемесячно	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
233	Форма № 4-ФЗ "Сведения об исполнении обязательств по заработной плате" (ОКУД 0606018)	х	ОУ	ежемесячно	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
234	Форма № 3-форма "Сведения об исполнении обязательств по заработной плате работников и производстве связанных с ними товаров и услуг" (ОКУД 0606018)	х	ОУ	ежемесячно	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
235	Форма № 3-форма "Сведения о численности и составе труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала" (ОКУД 0606019)	х	ОУ	ежемесячно Учреждению, ежеквартально в Росстат	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат, Учреждению	на 10 день после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ
236	Форма № 3-форма "Сведения о численности и составе труда работников сферы здравоохранения по категориям персонала" (ОКУД 0606019)	х	ОУ	ежемесячно Учреждению, ежеквартально в Росстат	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат, Учреждению	на 10 день после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ
237	Форма № 7-формы "Сведения о выполнении на производстве и профессиональных заболеваниях" (ОКУД 0606019)	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
238	Форма № 11-4 "Сведения о численности и заработной плате работников" (ОКУД 0606019)	х	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 1 рабочего дня по 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
239	Форма № 11-4 "Сведения о численности и заработной плате работников" (ОКУД 0606019)	х	ОУ	ежемесячно	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
240	Форма № 11-4 (П) "Сведения о выполнении заданий и движении работников" (ОКУД 0606026)	х	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 1 рабочего дня по 8 числа после отчетного периода, по 1 апреля - с 1 рабочего дня по 10 числа после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ
241	Форма № 1-10 "Сведения о численности и фонде заработной платы, дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих" (ОКУД 0606060)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 20-го рабочего дня по 1 марта после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ
242	Форма № 2-индекс "Сведения об исполнительской деятельности" (ОКУД 0617010)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 15 февраля по 15 июня года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	х	х	х	ОУ



243	Форма 11 (сметка) "Сведения о движении и движении основных фондов (перечислять по категориям организации)" (ОКУД 0617044)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно	руководитель управления или заместитель начальника управления ЦБ	х	х	ПВ направляется в ОУ для дальнейшего 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 инвестициях в нефинансовые активы" (ОКУД 0617044)	в электронном виде	ЦБ	ежеквартально	руководитель управления или заместитель начальника управления ЦБ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 1 по 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за январь - декабрь - с 1 рабочего дня января по 8 февраля года, следующего за отчетным	ЦБ	х	х	х	ОУ
245	Форма 1-1Р (анкетирование) "Сведения о трудовом участии граждан и привлечении добровольцев к общественно значимым работам" (ОКУД 0614411)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 10 по 25 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
246	Форма 1-ОС "Сведения о доходах и расходах на питание «иной» еды»" (ОКУД 0610910)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 1 по 25 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
247	Форма 4-ОС "Сведения о расходах на питание" (ОКУД 0610910)	х	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 28 числа отчетного периода по 2 числу после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ
248	Форма 63-автоматиз "Сведения о деятельности пассажирского автомобильного транспорта" (ОКУД 0611016)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 1 по 10 февраля года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
249	Форма 10-МЛД (сметка) "Сведения о начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование" (ОКУД 0611013)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 7 декабря по 20 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
250	Инвентарная книга с указанием наименования объекта основных средств, инвентарного номера, ОЕИД, срока использования, даты ввода в эксплуатацию, балансовой стоимости, паспортной идентификации, местонахождения и процента износа на дату в обязательном порядке: МЛД, местонахождение, направление расходов, мероприятия	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	в электронном виде в ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	х	ОУ
251	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ОКУД 0510431)	в электронном виде	ЦБ	за период предоставления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления квартальной отчетности; за период предоставления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности	руководитель ЦБ	ЦБ	х	в электронном виде в ЦБ; закрывается "И" работником ЦБ	направляется в ОУ; ежеквартально: за период предоставления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления квартальной отчетности; за период предоставления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности	х	х	х	х	ОУ
252	Оборотная ведомость (ОКУД 0510436)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности; по требованию	руководитель ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ЦБ; закрывается "И" работником ЦБ	направляется в ОУ; ежеквартально - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности; по требованию	х	х	х	х	ОУ
253	Сведения о предоставлении кредитных займов на дату запроса в жилищное, жилищно-коммунальное, дорожное, ЖКХ, ОСУ	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	в электронном виде в ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	х	ОУ
254	Оборотная ведомость по счету 302 "Расчеты по принятым обязательствам" (ОКУД 0510436)	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	руководитель ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ЦБ; закрывается "И" работником ЦБ	направляется в ОУ; в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	х	ОУ
255	Уведомление об окончании работы, подлежащих прослеживаемости (КЦД 1160911)	х	ОУ	информацию об остатках направляется до проведения операции с прослеживаемой продукцией - до продажи, переработки, утилизации (п. 28 Положения о НСПП)	х	х	х	х	информацию об остатках направляется до проведения операции с прослеживаемой продукцией - до продажи, переработки, утилизации (п. 28 Положения о НСПП)	х	х	х	х	ОУ
256	Уведомление о прекращении товара, подлежащих прослеживаемости, с территории Российской Федерации для иных территорий, являющихся под ее юрисдикцией, на территории других государств - члена Евразийского экономического союза (КЦД 1160901)	х	ОУ	не позднее 5 рабочих дней с момента совершения факта хозяйственной жизни	х	х	х	х	не позднее 5 рабочих дней с момента совершения факта хозяйственной жизни	х	х	х	х	ОУ
257	Уведомление о ввозе товара, подлежащих прослеживаемости, с территории другого государства - члена Евразийского экономического союза на территорию Российской Федерации и иных территорий, являющихся под ее юрисдикцией (КЦД 1160901)	х	ОУ	в течение 5 рабочих дней с даты принятия таких товаров на учет, исключительный подает уведомление о ввозе товара, подлежащего прослеживаемости (п. 23 Положения о НСПП)	х	х	х	х	в течение 5 дней с даты принятия таких товаров на учет, исключительный подает уведомление о ввозе товара, подлежащего прослеживаемости (п. 23 Положения о НСПП)	х	х	х	х	ОУ
258	Отчет об операциях с товарами, подлежащих прослеживаемости (КЦД 1160910)	х	ОУ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	х	х	х	х	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	х	х	х	х	ОУ
259	Расчет по платежу на имущество (путем информирования формы)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном документообороте (скан-копия), закрывается "И" лица, ответственного за предоставление скан-копии	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	х	х	ОУ
260	Расчет по земельному платежу (путем информирования формы)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном документообороте (скан-копия), закрывается "И" лица, ответственного за предоставление скан-копии	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	х	х	ОУ
261	Расчет по транспортному платежу (путем информирования формы)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном документообороте (скан-копия), закрывается "И" лица, ответственного за предоставление скан-копии	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	х	х	ОУ
262	Расчет по земельному платежу (путем информирования формы)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном документообороте (скан-копия), закрывается "И" лица, ответственного за предоставление скан-копии	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	х	х	ОУ
263	Прочие отчеты в соответствии со стандартами деятельности субъекта контрольного учета (не указанные в ГДЮ)	х	ОУ	в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области	х	х	х	в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области	в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области	ОУ	х	х	х	ОУ

II блок: При использовании субъектом централизованного учета информационной системы ГИС «ЕИСБУ»														
1. Кассовые операции														
1	Примечание: документ, служащий основанием для списания операций с депозитным, дебетовым кредитным балансом (из операции, связанной со вводом заявки и др.)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если - что 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 документообороте (скан-копия), закрывается "И" лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее 13.00 следующего рабочего дня после создания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее 17.00 следующего рабочего дня после поступления документа	приложение ППД к Примечанию кассовому порядку (ОКУД 0310001), Расчетному кассовому порядку (ОКУД 0310002)	ОУ
2	Примечание: кассовый ордер (ОКУД 0310001)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если - что 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	х	х	не позднее 13.00 следующего рабочего дня после создания документа	ОУ, ЦБ - в части проверки корреспонденции счетов	ОУ	ОУ - в день оформления документа; ЦБ - не позднее 17.00 следующего рабочего дня после поступления документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0500213)	ОУ
3	Расчетный кассовый ордер (ОКУД 0310002)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если - что 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	х	х	не позднее 13.00 следующего рабочего дня после создания документа	ОУ, ЦБ - в части проверки корреспонденции счетов	ОУ	ОУ - в день оформления документа; ЦБ - не позднее 17.00 следующего рабочего дня после поступления документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0500213)	ОУ
4	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504033)	в электронном виде	ОУ	ежедневно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности	ответственный исполнитель (уполномоченное лицо) ОУ	ОУ	ОУ	формируется в электронном виде в ЦБ; закрывается "И"П ответственного исполнителя (уполномоченного лица) ОУ	х	х	х	х	х	ОУ
5	Платежная ведомость (ОКУД 0504033)	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; исключение: уполномоченное лицо, заместитель начальника управления ЦБ, либо уполномоченное лицо ОУ согласно условиям договора	ЦБ, в электронном виде в ЦБ передается ведомость через Архив ЦБД, закрывается "И" ответственного исполнителя или уполномоченного лица ЦБ	ОУ	в электронном виде в ЦБ ОУ оформляет скан-копию ведомости по которой осуществляется выплата в ЦБ через ЦБД, закрывается "И" уполномоченным лицом	не позднее 12.00 дня, следующего после выдачи наличных денежных средств	ЦБ	ОУ в части выдачи наличных денежных средств	не позднее 17.00 следующего рабочего дня после поступления документа	приложение к Расчетному кассовому порядку (ОКУД 0310002)	ОУ



6	Ресурсы депонируемых сумм (ОКУД 050447)	в электронном виде электронный	ОУ	не позднее 11:00 следующего дня после выплаты денежных средств	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документальной форме (электронный)	не позднее 13:00 следующего дня после выплаты денежных средств	ЦБ	ЦБ	не позднее 1-го следующего дня после выплаты денежных средств	в электронном виде (ОКУД 050448.1), Журнал операций (ОКУД 050407.1)	ОУ	
7	Клиент-платежелец и учет депонируемой заработной платы, денежных доходов и платежей (ОКУД 050451.1)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	х	формируется в электронном виде в ПК по мере поступления ПГУД	х	ОУ	х	х	х	ОУ	
8	Кассовый книга (ОКУД 050451.4)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	х	формируется в электронном виде в ПК по мере оттока кассовых ПГУД	х	ОУ	х	х	х	ОУ	
9	Обязательство по плате исполнителем (ОКУД 050501)	в электронном виде электронный	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - информационно после его исполнения, но не позднее следующего рабочего дня для совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	ОУ	х	х	ОУ	ОУ	не позднее 17:00 следующего рабочего дня после выплаты денежных средств	приложение к электронному кассовому ордеру (ОКУД 051000.2)	ОУ	
10	Инициатива/предложение о внесении изменений в планы, сметы, бюджет (ОКУД 051046.7)	в электронном виде	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее для начала проведения инвентаризации)	работник ЦБ, уполномоченное лицо ОУ	х	х	формируется в электронном виде в ПК	направляется в ОУ не позднее для начала проведения инвентаризации	х	х	заполнение результатов инвентаризации и направление в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания инвентаризации	х	ОУ или формирование Акта и результата инвентаризации (ОКУД 051046.1)	
11	Журнал операций № 1 по счету "Касса" (ОКУД 050507.1)	в электронном виде	ЦБ	за период предоставления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период предоставления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления квартальной отчетности; за период предоставления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ПК; закрылся "31" рабочего ЦБ, "31" рабочего управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно; за период предоставления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период предоставления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления квартальной отчетности; за период предоставления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности	х	х	х	х	Годовая книга (ОКУД 050407.2)	ОУ
2. Операции с безналичными денежными средствами															
12	Ресурсы платежей в разрезе валютных счетов исполнителя (оплата поставщиков, начисления и прочие операции организации, выполняющей функции) (электронная форма)	в электронном виде электронный	ОУ	не позднее 12:00 следующего рабочего дня после принятия денежного обязательства, но не позднее 12:00 дня, предшествующего оплате	ответственный лицо ОУ, руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	ОУ, при анализировании предоставляется счет на оплату	в электронном виде - в документальной форме (электронный) формирование "31" рабочего ЦБ, "31" рабочего управления или заместителя начальника управления ЦБ	не позднее 14:00 следующего рабочего дня после принятия денежного обязательства, но не позднее 14:00 дня, предшествующего оплате	ЦБ	ЦБ	не позднее 19:00 следующего рабочего дня после предоставления документа	Платежное поручение (ОКУД 040106.0)	ОУ	
13	Ресурсы платежей (выплата заработной платы, пенсий и прочие обязательства по платежам) (электронная форма)	в электронном виде электронный	ЦБ	не позднее дня, предшествующего дню выплаты заработной платы, пенсий и прочих обязательных платежей	ответственный лицо ОУ, руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	х	ЦБ	сформированный ЦБ ресурсы на оплату предоставляется в ОУ "формирование электронного документа и направление в ЦБ с подписью руководителя или уполномоченного лица для оплаты	не позднее дня, предшествующего дню выплаты заработной платы, пенсий и прочих обязательных платежей	ОУ	ЦБ после составления ресурсы руководителем ОУ	ОУ согласовывает не позднее дня, предшествующего дню выплаты заработной платы, пенсий и прочих обязательных платежей;	Платежное поручение (ОКУД 040106.0)	ОУ	
14	Платежные поручения (ОКУД 040106.0)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 11:00 обработки ресурса платежей; в части выплаты заработной платы, пенсий и прочих обязательных платежей; не позднее дня, предшествующего дню выплаты заработной платы, пенсий и прочих обязательных платежей;	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ПК при наличии самостоятельного основания обязательства; направляется на подписание в ОУ	не позднее 12:00 обработки ресурса платежей; в части выплаты заработной платы, пенсий и прочих обязательных платежей; не позднее дня, предшествующего дню выплаты заработной платы, пенсий и прочих обязательных платежей;	ЦБ, руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ после подписания платежного поручения руководителем ОУ	в части выплаты заработной платы, пенсий и прочих обязательных платежей; не позднее дня, предшествующего дню выплаты заработной платы, пенсий и прочих обязательных платежей;	Журнал операций (ОКУД 050407.1), Журнал операций по обязательному счету (ОКУД 050921.3)	ОУ	
15	Заказ на получение денежных средств, перечисляемых на карту (ОКУД 051243)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 12:00 за 3 рабочих дня до планируемого первого зачисления на карту	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ПК; ОУ формирует в СУОД самостоятельно	х	ЦБ	ЦБ	х	х	Журнал операций (ОКУД 050407.1), Журнал операций по обязательному счету (ОКУД 050921.3)	ОУ
16	Заказ на получение наличных денег (ОКУД 051100.2)	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	ОУ	ЦБ формирует в ПК и направляет в Web- Норматив	не позднее 13:00 дня получения денежных средств	ЦБ	ЦБ	не позднее 16:00 следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 050407.1), Журнал операций по обязательному счету (ОКУД 050921.3)	ОУ	
17	Запрос на выделение принадлежности платежа (ОКУД 051100.8) направляется органом Федерального казначейства в ОУ	х	х	х	х	х	х	СУОД	х	ОУ	ОУ	не позднее 20 рабочих дней со дня получения запроса	х	ОУ	
18	Уведомление об утилизации вида и принадлежности платежа (ОКУД 051100.9)	в электронном виде	ОУ	не позднее 20 рабочих дней со дня получения Запроса на выделение принадлежности платежа (ОКУД 051100.8) или не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о зачете (уточнении) платежей и бюджета	руководитель ОУ (уполномоченное лицо ОУ), ответственный лицо ОУ	ОУ	х	формируется в электронном виде в СУОД	не позднее 20 рабочих дней со дня получения Запроса на выделение принадлежности платежа (ОКУД 051100.8) или не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о зачете (уточнении) платежей и бюджета	х	х	х	х	ОУ	
19	Уведомление об утилизации вида и принадлежности платежа (сегм. Распоряжения МЭР № от 30.12.2008 № 152)	в электронном виде	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения в случае утилизации реквизитов в связи с вынесением ошибки	руководитель ОУ (уполномоченное лицо ОУ), ответственный лицо ОУ	ОУ	х	формируется в электронном виде в Web- Норматив	в течение текущего финансового года	х	х	х	х	ОУ	
20	Заказ на возврат (ОКУД 051100.3)	в электронном виде	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документа - оснований для возврата денежных средств	руководитель ОУ (уполномоченное лицо ОУ), начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ОУ	х	формируется в электронном виде в СУОД	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документа - оснований для возврата денежных средств	х	х	х	х	ОУ	
21	Выплата по лицевому счету получателя бюджетных средств (сегм. Распоряжения Минэкономсвязи № от 30.12.2008 № 152)	в электронном виде	формируется в ГИС РФ	не позднее 3 рабочих дня с даты проведения платежей	х	ЦБ	х	формируется в электронном виде в Web- Норматив	в течение 1 рабочего дня со момента получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты проведения в Web- Норматив, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	Журнал операций (ОКУД 050407.1)	ОУ	
22	Инициатива/предложение о внесении изменений в планы, сметы, бюджет (ОКУД 051046.4)	в электронном виде	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее для начала проведения инвентаризации)	работник ЦБ, уполномоченное лицо ОУ	х	х	формируется в электронном виде в ПК	направляется в ОУ не позднее для начала проведения инвентаризации	х	х	заполнение результатов инвентаризации и направление в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания инвентаризации	х	ОУ или формирование Акта и результата инвентаризации (ОКУД 051046.1)	
23	Журнал операций № 9 по обязательному счету (ОКУД 050921.3) (ежегодный период по обязательному счету 17, 18)	в электронном виде	ЦБ	за период предоставления месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным; за период предоставления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления квартальной отчетности; за период предоставления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ПК; закрылся "31" рабочего ЦБ, "31" рабочего управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно; за период предоставления месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным; за период предоставления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления квартальной отчетности; за период предоставления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности	х	х	х	х	ОУ	

24	Журнал операций № 2 с балансовыми приложениями (ОКУД 0504077)	в электронном виде	ЦБ	за период предоставления месячной отчетности - не позднее следующего числа месяца, следующего за отчетным; за период предоставления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления квартальной отчетности; за период предоставления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности	руководитель ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС; заверяется "И" работников ЦБ, "ИИ" начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно; за период предоставления месячной отчетности - не позднее следующего числа месяца, следующего за отчетным; за период предоставления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления квартальной отчетности; за период предоставления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности	х	х	х	1-таблица книги (ОКУД 0504072)	ОУ
3. Операции по расчетам с подотчетными лицами														
25	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504312); Решение о командировании на территории иностранного государства (ОКУД 0504313)	в электронном виде	ОУ	в день принятия решения о командировании	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, сотрудник ОУ (подотчетное лицо, ответственное лицо кадровой службы, руководитель подразделения, руководитель филиала, финансово-экономического подразделения), работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	в день принятия решения о командировании	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после предоставления документа	х	ОУ
26	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504312); Изменение Решения о командировании на территории иностранного государства (ОКУД 0504313)	в электронном виде	ОУ	в день принятия решения об изменении решения о командировании	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, сотрудник ОУ (подотчетное лицо, ответственное лицо кадровой службы, руководитель подразделения, руководитель филиала, финансово-экономического подразделения), работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	в день принятия решения об изменении решения о командировании	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после предоставления документа	х	ОУ
27	Записка об обеспечении закупки товаров, работ, услуг mittels обмена через подотчетное лицо (ОКУД 0510521)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, сотрудник ОУ (подотчетное лицо, руководитель структурного подразделения, ответственное лицо кадровой службы, ответственное лицо филиала, финансово-экономического подразделения), работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	х	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после предоставления документа	х	ОУ
28	Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504320)	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 (подотчетное лицо, руководитель структурного подразделения, руководитель филиала, финансово-экономического подразделения)	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС с предоставлением скан-копии подтверждающих документов, заверенных "И" лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее 3 рабочих дней до дня истечения срока сдачи отчета	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего дня после принятия ДИ МРО МО, подтверждающих скан-копии подтверждающих документов	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
29	Заявление о выдаче денежных средств под отчет	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 3 рабочих дней до истечения срока выдачи денежных средств под отчет	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, сотрудник ОУ (подотчетное лицо, руководитель структурного подразделения, руководитель филиала, финансово-экономического подразделения)	ОУ	ОУ	в электронном виде скан-копия в ИС с предоставлением скан-копии подтверждающих документов, заверенных "И" лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее 3 рабочих дней до дня истечения срока выдачи денежных средств под отчет	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после предоставления документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
30	Журнал операций № 3 с расчетами с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период предоставления месячной отчетности - не позднее следующего числа месяца, следующего за отчетным; за период предоставления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления квартальной отчетности; за период предоставления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности	руководитель ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС; заверяется "И" работников ЦБ, "ИИ" начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно; за период предоставления месячной отчетности - не позднее следующего числа месяца, следующего за отчетным; за период предоставления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления квартальной отчетности; за период предоставления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности	х	х	х	Главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
4. Операции по расчетам с поставщиками и подрядчиками														
31	Решение о списании задолженности, неиспользованный кредитный лимит 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 в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071); Журнал операций по дебиторскому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
32	Решение о списании неиспользованного кредитного лимита (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 в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071); Журнал операций по дебиторскому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
33	Регистр на возврат денежных средств, поступивших в обеспечение исполнения государственного контракта на лицензию на осуществление работ по ремонту, модернизации, техническому обслуживанию транспортных средств, поступивших на временное размещение	в электронном виде скан-копия	ОУ	по факту принятия решения после исполнения обязательств поставщиком	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	ОУ	в электронном виде скан-копия в ИС с предоставлением скан-копии подтверждающих документов, заверенных "И" лица, ответственного за предоставление скан-копии	не менее чем за 2 рабочих дня до даты возврата	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а 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: - акт оказания услуг (выполнения работ); - счет-фактура; - универсальный передаточный документ; - товарная накладная № ТН-И-12 (ОКУД 0330212); - товарно-транспортная накладная (ОКУД 0333509); акт о приеме-выполнении работ № КС-2 (ОКУД 0333505); - справка о стоимости выполнения 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 их системы ППК-БАСУ4 при условии одностороннего предоставления расшифровки по требованию заказчика в электронном документе (скан-копия), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление скан-копии	в течение 1 рабочего дня после подписания ПУД	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа с учетом принятия ДС	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ



35	Периодические отчеты на бухгалтерские счета, подтверждающие совершение факта хозяйственной жизни - акт оказания услуг (оказанные работы), - счет фактуры (применяемая Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137), - универсальный передаточный документ (применяемая Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137), - справка по оплате налогов (ФНС России от 03.03.2019 № КС-2/03-2/03/2005), - справка о состоянии исполнительных работ и затрат (ФНС России от 03.03.2019 № КС-2/03-2/03/2005)	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), завершается ИП лич, ответственное за предоставление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после подписания ПУД	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа с учетом принципа РР	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
36	Акт приема-передачи работ, услуг (ОКУД 0510452)	в электронном виде, при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания ЭПД документа подписанной стороной, в случае если обязательное участие представителя отразится (поставщика) установлено в контракте (договоре) - с приложением скан-копии документа, содержащего подпись представителя отразится (поставщика)	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 в ИС при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания ЭПД документа подписанной стороной, в случае если обязательное участие представителя отразится (поставщика) установлено в контракте (договоре) - с приложением скан-копии документа, содержащего подпись представителя отразится (поставщика)	в течение 1 рабочего дня после подписания ПУД	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
37	Расчет ретарна предоставления расчетов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы (универсализируемая форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа о поставке товаров, принятии работ, услуг	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документе (скан-копия), завершается квалифицированной ЭП лич, ответственное за предоставление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа о поставке товаров, принятии работ, услуг	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
38	Заключение по выполнению расчетов (судебные расходы, надбавки и т.д.) в отчетной ОУ в КЗС	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласованной) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласованной) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	ОУ	в электронном документе (скан-копия) с предоставлением подтверждающих документов, завершается ЭП лич, ответственное за предоставление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после подписания руководителем	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	приложение ПУД к Отчет о расчетах (универсализируемая форма)	ОУ
39	Полномочный лист Оук. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.07.2008 № 579)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в программу Web-Полномочный	х	ОУ	ОУ	в электронном документе (скан-копия), завершается ЭП лич, ответственное за предоставление скан-копий	в течение 1 рабочего дня с момента поступления документа в ОУ	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
40	Акт сверки взаимных расчетов (универсализируемая форма) (не используется с момента зачисления возможности применения Акта сверки расчетов (ОКУД 0510477))	в электронном виде скан-копия	ЦБ	по состоянию на дату проведения сверки	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ, руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документе (скан-копия)	ОУ предоставляет в ЦБ Акт сверки взаимных расчетов, подписанный в двухстороннем порядке, не позднее чем за 2 рабочих дня до срока предоставления формы 0501169, 0503769 в составе квартальной отчетности	ЦБ	ОУ	в течение 1 рабочего дня со дня получения документа	х	ОУ
41	Акт сверки расчетов (ОКУД 0510477) (при наличии электронной возможности)	в электронном виде при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания ЭПД документа со стороны контрагента - в электронном виде с приложением скан-копии документа, содержащего подпись со стороны контрагента	ЦБ	по состоянию на дату проведения сверки	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ, руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания ЭПД документа со стороны контрагента - в электронном виде с приложением скан-копии документа, содержащего подпись со стороны контрагента	ОУ предоставляет в ЦБ Акт сверки расчетов (ОКУД 0510477), подписанный в двухстороннем порядке, не позднее чем за 2 рабочих дня до срока предоставления формы 0501169, 0503769 в составе квартальной отчетности; универсализируемая форма расчетов с поставщиками, устанавливаемая и применяемая работниками и кредиторами (ОКУД 0510469), но не позднее чем за 3 рабочих дня до срока предоставления годовой отчетности	ЦБ	ОУ	в течение 1 рабочего дня со дня получения документа	х	ОУ
42	Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период предоставления месячной отчетности - не позднее следующего числа месяца, следующего за отчетным; за период предоставления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления квартальной отчетности; не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности	работники ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формирование в электронном виде в ИС, завершается ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	за период предоставления месячной отчетности - не позднее следующего числа месяца, следующего за отчетным; за период предоставления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления квартальной отчетности; не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности	х	х	х	Годовая книга (ОКУД 0504072)	ОУ
5. Операции с дебиторами по доходам														
43	Ведомость поступления поступления 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	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
44	Извещение о поступлении доходов (универсализируемая 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	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
45	Акт о признании безнадлежащим в исполнении задолженности по доходам (ОКУД 0510436)	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 следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по задолженности по доходам (ОКУД 0509213)	ОУ
46	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности 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	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по задолженности по доходам (ОКУД 0509213)	ОУ
47	Ведомость поступления 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	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
48	Ведомость поступления 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	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ



49	Выписка из архива охранных документов с указанием на обнаружение	в электронном виде скан-копия	ОУ	при обнаружении факта мошенничества, а если это не представляется возможным - незамедлительно после его выявления, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта мошенничества	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется "М" лица, ответственного за предоставление скан-копии	при обнаружении факта мошенничества, а если это не представляется возможным - незамедлительно после его выявления, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта мошенничества	ОУ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
50	Выписка из архива о выявлении ущерба, обнаружении недостачи	в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 1 рабочего дня с момента выявления, со дня издания приказа	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется "М" лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня после издания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
51	Выписка из архива о выявлении причинения ущерба	в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 1 рабочего дня с момента выявления, со дня издания приказа	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется "М" лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня после издания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
52	Карточка учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	в электронном виде	ЦБ	ежедневно (с указанием номера по месяцам) - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности по требованию	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется "М" работника ЦБ	ежедневно (с указанием номера по месяцам) - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности по требованию	х	х	х	х	х
53	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0510468)	в электронном виде	ЦБ	согласно решению и приказу 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	заполнение результатов инвентаризации и направление к ЦБ не позднее рабочего дня после окончания инвентаризации	х	ОУ для формирования Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)
54	Письменное поручение, передаваемое с условием (ОКУД 0510433)	в электронном виде	ЦБ	согласно условиям соглашения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ	ЦБ	ОУ	электронный документ или в электронном документообороте (скан-копия), заверяется "М" лица, ответственного за предоставление скан-копии	согласно условиям соглашения	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
55	Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по договорам (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период предоставления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период предоставления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления квартальной отчетности; за период предоставления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется "М" работника ЦБ, "М" начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно; за период предоставления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления квартальной отчетности; за период предоставления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности	х	х	х	Годовая книга (ОКУД 0504072)	ОУ
6. Операции по начислению и выплате заработной платы														
56	Письменное расписание (Т-3), изменение к расписанию (ОКУД 0504017)	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-копия), заверяется "М" лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	х	ОУ
57	Положение об оплате труда и премировании сотрудников учреждения, изменение к положению	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-копия), заверяется "М" лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	х	х	х	х	ОУ
58	Коллективный договор и приложения 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-копия), заверяется "М" лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	х	х	х	х	ОУ
59	Перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей, работникам которых установлен особый режим работы в соответствии с ФЗ № 113-ФЗ "О трудовых мигрантах в РФ" со вхождением "М" и "М2" "наказом" начальником	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-копия), заверяется "М" лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	х	х	х	х	ОУ
60	Договор гражданско-правового характера, акт выполнения работ (оказанных услуг)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта мошенничества, а если это не представляется возможным - незамедлительно после его выявления, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта мошенничества	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется "М" лица, ответственного за предоставление скан-копии	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), / заверения выписки из приказа, трудовой книжки, а также если приказ о приеме на работу не оформляется (абзац 1 статьи 68 ТК РФ) (ОКУД 0501001, 0501015)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после поступления кадрового объекта	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется "М" лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
62	Заявление о поступлении / выходе из состава профсоюза	в электронном виде скан-копия	ОУ	незамедлительно после подписания (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после выявления (подписания) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется "М" лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
63	Приказ о переводе на другую должность (Т-5, Т-5а), заверения выписки из приказа, / заверения выписки о переводе с трудовой книжки, а также если приказ о переводе не оформляется (абзац 1 статьи 68 ТК РФ) (ОКУД 0501004, 0501018)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 1 рабочий день до начала кадрового объекта	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется "М" лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
64	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (Т-6) (Т-6, Т-6а), в том числе выплаты к отпуску (для ГТС), выписка из приказа, заверения "М" (ОКУД 0501005, 0501019)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до начала кадрового объекта	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется "М" лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
65	Сведения о выполнении персоналом планов отпусков за период с начала работы по дату расчета (суперинформационная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно - 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 "М" сотрудника ОУ, "М" руководителя ОУ (уполномоченное лицо) / в электронном документообороте (скан-копия), заверяется эквалификационной "М" лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	х	ОУ

66	Листок резерва отпусков (расчет по выплате отпускных) (электронная форма)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	сжигаются - сжигаются, не позднее 2 рабочих дня месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется "И" работником ЦБ, начальником управления или заместителем начальника управления ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	Журнал учета отпусков в расчетном (ОКУД 0504031), Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
67	Сведения о выполнении работниками дней отпуска (электронная форма)	в электронном виде в электронном виде скан-копия	ОУ	сжигаются - сжигаются, не позднее 2 рабочих дня месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ, руководитель ОУ (уполномоченное лицо)	ОУ	ОУ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется "И" работником ОУ, "ИП" руководителем ОУ (уполномоченное лицо) и заверяется начальником управления ЦБ, заверяется начальником управления ЦБ, заверяется заместителем за представителем связи	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	Журнал учета отпусков в расчетном (ОКУД 0504031), Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
68	Расчет расходов будущих периодов (электронная форма)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	сжигаются - сжигаются, не позднее 2 рабочих дня месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется "И" работником ЦБ, "ИП" начальником управления или заместителем начальника управления ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
69	Приказ (распоряжение) о направлении работника (сов) в командировку (Т-9, Т-9а), о предоставлении авансового и т.д., выписка из приказа, заверенная "И" (ОКУД 0504022, 0504023)	в электронном виде в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 3 рабочих дня до начала командировочного события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (электронный), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление связи	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 - комплекта документов (форма заявления, справка с места работы второго родителя), заверенная выпиской из приказа (ОКУД 0504085)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 7 рабочих дней до начала командировочного события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (электронный), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление связи	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504022) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504041)	ОУ
71	Приказ о предоставлении дней отпуска по уходу за ребенком-инвалидом - заверенная выписка из приказа - комплект документов (форма заявления, справка о наличии инвалидности, свидетельства о рождении, справка об инвалидности, документ, подтверждающий место жительства ребенка-инвалида - 1 раз в год при оформлении первого приказа) (ОКУД 0504085)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 2 рабочих дня до начала командировочного события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (электронный), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление связи	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504022) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504041)	ОУ
72	Приказ о предоставлении гарантий и компенсаций работнику в случае смерти кормильца или его инвалидности - заверенная выписка из приказа (ст. 166 ТК РФ)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 2 рабочих дня до начала командировочного события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (электронный), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление связи	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504022) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504041)	ОУ
73	Приказ о предоставлении гарантий и компенсаций при увольнении диспетчеризации, а также на основании медицинского осмотра - заверенная выписка из приказа (ст. 183 ТК РФ)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 2 рабочих дня до начала командировочного события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (электронный), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление связи	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504022) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504041)	ОУ
74	Приказ об отпуске по болезни - заверенная выписка из приказа	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня до начала наступления командировочного события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (электронный), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление связи	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504022) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504041)	ОУ
75	Увольнение руководителем обслуживаемого учреждения о наличии долга у работника	в электронном виде скан-копия	ЦБ	в течение 2 рабочих дней с момента образования долга, не позднее даты увольнения	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	в электронном документообороте (электронный), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление связи	х	ОУ	х	х	х	ОУ
76	Приказ о приостановлении / возобновлении действия трудового договора / заверенная выписка из приказа	в электронном виде в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после наступления командировочного события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (электронный), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление связи	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504022) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504041)	ОУ
77	Приказ (распоряжение) о прекращении (продлении) трудового договора с работником (сов) (увольнение) (Т-8, Т-8а), заверенная выписка из приказа, заверенная о расторжении - в случае если предусмотрено дополнительное заявление при увольнении (ОКУД 0504086, 0504021)	в электронном виде в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 3 рабочих дня до дня расторжения трудового договора. В случаях, предусмотренных п. 3 ст. 80 ТК РФ - в день подачи работником соответствующего заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (электронный), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление связи	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504022) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504041)	ОУ
78	Приказ о выплате за вынужденный и третий месяц трудоустройства при увольнении в связи ликвидацией или сокращением численности или штата - заверенная выписка из приказа	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 1 рабочий день до начала командировочного события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (электронный), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление связи	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504022) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504041)	ОУ
79	Приказ о прекращении работника на работе - заверенная выписка из приказа	в электронном виде в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после наступления командировочного события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (электронный), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление связи	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504022) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504041)	ОУ
80	Записка-расчет об начислении средств заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504025) (в том числе при перерасчете)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 3 (10) рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа. При увольнении: при безналочном расчете - не позднее 11 часов дня увольнения, при наличном расчете - не позднее 3 рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа.	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	в электронном виде в ИС не позднее 3 (10) рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа. При увольнении: при безналочном расчете - не позднее 11 часов дня увольнения, при наличном расчете - не позднее 3 рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа.	х	х	х	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504022) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504041)	ОУ
81	Завещение о переименовании заработной платы 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 - по мере обращения заявителя, но не позднее 15 календарных дней до дня получения заработной платы	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (электронный), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление связи	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ЦБ	х	х	Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504041)	ОУ
82	Завещение на переименование заработной платы сотрудников по дополнительному листку	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после подписания (от подписания) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не предусмотрено уведомлением - не позднее следующего рабочего дня после подписания (от подписания) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (электронный), заверяется "И" лица, ответственного за предоставление связи	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504022) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504041)	ОУ



83	Исполнительный лист из архивов из архивной копии, в том числе из архивной копии (зак. Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.07.2008 № 579)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от пристава-исполнителя	х	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от пристава-исполнителя	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504402) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
84	Исполнительный лист об оплате работы/услуг, оказанных вынужденному сотруднику, арестованному по решению суда (зак. Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.07.2008 № 579)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от пристава-исполнителя	х	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от пристава-исполнителя	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504402) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
85	Заключение на перечисление взыскания на расчетный счет	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от пристава-исполнителя	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504402) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
86	Протокол о нарушении правил, в том числе протокол, предусматривающий замещение вынужденного сотрудника, вынужденного сотрудника, коллективным договором вынужденным за счет средств работодателя - замещение сотрудника из приказа	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от пристава-исполнителя	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504402) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
87	Заключение на получение стандартного, специального, специального	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от пристава-исполнителя	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копии, либо посредством электронного документооборота с ИОИНС	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
88	Копия справки (выдана по запросу) с предоставлением индивидуальной информации о состоянии здоровья, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (зак. приказом Минздрава России от 25.11.2010 № 1031-н)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от пристава-исполнителя	х	ОУ с подписанием информированного ЦБ, либо при технической невозможности фиксации даты внесения информации в архивные данные информирование не обязательно	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ОУ	х	х	х	ОУ
89	Приказ на совмещение, увеличение объемов работ, исполнение обязанностей, расширение зон обслуживания / замещение вынужденного сотрудника, согласие на поручение дополнительной работы, в случае если приказ не издается (табл. 1 статьи 88 ТК РФ)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от пристава-исполнителя	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копии. Документ оформляется в ИС в специальном подразделении в виде "Приказа о дополнительном рабочем времени", "Приказа об исполнении обязанностей вынужденного"	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от пристава-исполнителя	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504402) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
90	Приказ о зачете на минимального размера оплаты труда (МРОТ) - замещение вынужденного сотрудника	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от пристава-исполнителя	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копии. Документ оформляется в ИС	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от пристава-исполнителя	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504402) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
91	Приказ об исполнении обязанностей вынужденного сотрудника, согласие на поручение дополнительной работы, в случае если приказ не издается (табл. 1 статьи 88 ТК РФ)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от пристава-исполнителя	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копии. Документ оформляется в ИС в специальном подразделении в виде "Приказа о дополнительном рабочем времени", "Приказа об исполнении обязанностей вынужденного"	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от пристава-исполнителя	ОУ	ОУ	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
92	Приказ (распоряжение) о переводе работника (№ Т-11) (ОКУД 0504022); Приказ (распоряжение) о переводе работника (№ Т-11А) (ОКУД 0504027); Завершение работы из приказа (по выводу сотрудника из архива и в архивные данные в соответствии с архивными нормативными актами)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от пристава-исполнителя	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504402) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
93	Приказ на увольнение вынужденного сотрудника и других вынужденных сотрудников (по увольнению работника (по увольнению работника), вынужденного сотрудника, завершение ЭП)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от пристава-исполнителя	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Расчетная ведомость (ОКУД 0504402) Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
94	Табель учета использования рабочего времени (при расчете в часовом режиме) (ОКУД 0504421)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 3 рабочих дней до даты увольнения работника	уполномоченное лицо ОУ (исполнитель, руководитель, работник ЦБ)	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее 3 рабочих дней до даты увольнения работника	ОУ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
95	Табель учета использования рабочего времени (на первую половину месяца) (ОКУД 0504421)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 5 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы	уполномоченное лицо ОУ (исполнитель, руководитель, работник ЦБ)	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее 5 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы	ОУ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
96	Табель учета использования рабочего времени (на вторую половину месяца) (ОКУД 0504421)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 5 рабочих дней до установленного 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 (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее 5 рабочих дней до установленного 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 (ОКУД 0504401)	ОУ
97	Табель учета использования рабочего времени (корректирующий) (ОКУД 0504421)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от пристава-исполнителя	уполномоченное лицо ОУ (исполнитель, руководитель, работник ЦБ)	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от пристава-исполнителя	ОУ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ



98	Расчетно-платежные ведомости (ФКУД 0504401)	в электронном виде	ЦБ	не позднее даты выплаты заработной платы и других выплат	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, ассист ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП общего характера	не позднее даты выплаты заработной платы и других выплат при своевременности и наличии представлений приказов и табелей и иных документов, влияющих на начисление заработной платы и других выплат	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания документа	Журнал операций (ФКУД 0504401)	ОУ
99	Расчетная ведомость (ФКУД 0104402)	в электронном виде	ЦБ	не позднее даты выплаты заработной платы и других выплат	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, ассистент управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП общего характера	не позднее даты выплаты заработной платы и других выплат при своевременности и наличии представлений приказов и табелей и иных документов, влияющих на начисление заработной платы и других выплат	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания документа	Журнал операций (ФКУД 0504401)	ОУ
100	Расчетный листок (персонифицированная форма) на бумажном носителе	на бумажном носителе	ОУ	до завершения начисления заработной платы ЦБ завершает ОУ и закрытия расчетного периода и аннулирует выданный расчетный листок, который возвращается ОУ не позднее срока выплаты заработной платы	5	х	х	х	х	х	х	х	х	х
101	Расчетный листок (персонифицированная форма) в электронном виде (подписанная электронной подписью)	в электронном виде	ОУ	до завершения начисления заработной платы ЦБ завершает ОУ и закрытия расчетного периода и аннулирует выданный расчетный листок, который возвращается ОУ не позднее срока выплаты заработной платы	х	ОУ	х	х	х	х	х	х	х	х
102	Карточка-справка (ФКУД 0504417)	в бумажном виде на бумажном носителе	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности, по требованию; отражение данных о начислении заработной платы и удержаниях автоматически в ИС - ежемесячно	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, на бумажном носителе	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности, по требованию	х	х	х	х	х
103	Выписки сведений о заработной плате сотрудников (по явке, поступившим сотрудникам, в случае отсутствия данных по заработной плате работников сотрудников за предшествующие два календарных года)	в электронном виде	ОУ	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания приказа о приеме на работу, в случае отсутствия данных по заработной плате работников сотрудников - на дату поступления справочных данных	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	электронный документ через СЭД	х	х	х	х	х	ОУ
104	Форма 2-НДФЛ "Справка о доходах и суммах налога физического лица" (КНД 1125018)	в электронном виде	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	х	в электронном документообороте	не позднее следующего рабочего дня после обращения	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	х	ОУ
105	Корректировка ответа на форме 2-НДФЛ "Справка о доходах и суммах налога физического лица" за предшествующие периоды (КНД 1125018)	в электронном виде	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде в системе ЭДО с ИФНС	не позднее следующего рабочего дня после обращения	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	х	х
106	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, справочными данными (ФКУД 0509095)	в электронном виде	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде в системе ЭДО с ИФНС	не позднее следующего рабочего дня после обращения	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	х	х
107	Форма 6-НДФЛ "Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом" (КНД 1151106)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 февраля месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде в системе ЭДО с ИФНС	ежеквартально, ежегодно	ЦБ	ЦБ	ежеквартально, ежегодно	х	ОУ
108	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 (ЕФРС-1) подраздела 1.1 "Сведения о трудовой (иной) деятельности" и 1.2 "Сведения о страховом стаже" подраздела 1 "Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию", подраздела 2 "Описание для отражения данных о периодах работы нестрахованного лица в условиях, дающих право на оформление начисления пенсии в соответствии с частью 1 статьи 30 и статьей 31 Федерального закона от 28.12.2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях"	в электронном виде	ОУ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	ОУ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в СФР	не позднее следующего рабочего дня после издания приказа, записки, прекращения договора ГПХ, не позднее 25 числа следующего месяца в случае иных кадровых мероприятий	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
109	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" (ЕФРС-1) Подраздел 1.3 "Сведения о зарплате и условиях осуществления деятельности работников государственных и муниципальных учреждений" раздела 1	в электронном виде	ОУ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	ОУ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в СФР	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ все данные, за исключением сумм выплат и иных вознаграждений ЦБ в связи сумм выплат и иных вознаграждений	ОУ	х	х	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" (ЕФРС-1) Подраздел 1 "Сведения о застрахованных лицах, за которые перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и условия жизни работников" раздела 1	в электронном виде	ОУ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	ОУ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в СФР	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	ОУ	х	х	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" (ЕФРС-1) Подраздел 2.1 "Расчет сумм страховых взносов" раздела 2 "Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	ЦБ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в СФР	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	данные для раздела 2.1 предоставляются ОУ	ЦБ	х	х	ОУ
112	Расчет по страховым взносам (СЗВД 1151111)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	х	х	ЦБ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в ИФНС	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ЦБ формируется и подкрепляется суммой выплат и иных вознаграждений ОУ подтверждает перенесенные данные физических лиц	ЦБ	ежеквартально	х	ОУ
113	Персонифицированные сведения о физических лицах (СЗВД 1151163)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	х	х	ЦБ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в ИФНС с перенесенными ОУ персональными данными работников	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ЦБ формируется и подкрепляется суммой выплат и иных вознаграждений ОУ подтверждает перенесенные данные физических лиц	ОУ	ежеквартально	х	ОУ
114	Подтверждение основного вида экономической деятельности в СФР (всех, Федеральную заявку от 24.07.1998 № 125-ФЗ, приказ Минэкономразвития РФ от 31.01.2008 № 35)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копии	в течение 2 рабочих дней после получения подтверждения СФР	х	х	х	х	ОУ
115	Листок нетрудоспособности в форме электронного документа, завершение работником - в случае, когда листок нетрудоспособности не оплачивается из источников не исключены, требуется замена лет при расчете (утра. приказом Минэкономразвития России от 26.04.2013 № 317н "Об утверждении формы бланка листа нетрудоспособности")	в электронном виде	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после поступления ЭП и печати кабинета ОУ в СФР	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	затрагивает ЭП в систему ИС по личной кабинету организации в СФР	не позднее 1 рабочего дня после предоставления сотрудникам данных об ЭП	ОУ	ЦБ в части начисления	начисление не позднее 1 рабочего дня после получения документа	Журнал операций (ФКУД 0504071), Расчетная ведомость (ФКУД 0504402) Расчетно-платежная ведомость (ФКУД 0504401)	ОУ
116	Приказ о переводе или прекращении отпуска, в т.ч. в случае временной нетрудоспособности работника, об отпуске по уходу за ребенком, заверенная выпиской из приказа	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	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копии	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания документа	ОУ	ОУ	х	х	ОУ

Документ создан в электронной форме. № 24РВ-100/1 от 25.08.2025. Исполнитель: Лосич А.В.  
Страница 51 из 57. Страница создана: 09.10.2025 17:41



141	Подакты из документа переносные объекты нефинансовых активов (ОКУД 0510450)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или 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), Журнал операций по общему документу (ОКУД 0509213)	ОУ
142	Требование-изъявление (ОКУД 0510451)	в электронном виде	ОУ	непосредственно перед подачей МЭ	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 13.00 следующего рабочего дня после выдачи МЭ	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по общему документу (ОКУД 0509213)	ОУ
143	Акт о списании объектов нефинансовых активов (иные универсальных средств) (ОКУД 0510454)	в электронном виде	ОУ	непосредственно перед списанием, с представлением: не позднее факта хозяйственной жизни, решение комиссии о неправомерности или нецелесообразности использования ОС, акт утилизации ОС	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 0504071)	ОУ
144	Акт о списании транспортных средств (ОКУД 0510456)	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 0504071)	ОУ
145	Пакетом на отгрузку материальных ценностей на сторону (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 ценностей (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 МЭ	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по общему документу (ОКУД 0509213)	ОУ
147	Акт о списании бланков строгой отчетности (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 общему документу (ОКУД 0509213)	ОУ
148	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	х	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее следующего дня со дня его утверждения	ЦБ	х	не позднее следующего при со дня его утверждения	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
149	Сведения о признании объектов прав нефинансовых активов (ОКУД 0510478)	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 деп. совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
150	Приказный ордер на причислу материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0510497)	в электронном виде скан-копия	ОУ	в день совершения факта хозяйственной жизни при отсутствии сопроводительных документов, при получении от фиска, 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), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	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 что 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, ответственные лица ОУ, начальники управлений или заместители начальников управлений ЦБ, работники ЦБ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	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 наименования листового имущества на рабочем месте (утилизационная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если что 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 документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	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 на списание листовых гарантий (утилизационная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если что 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 документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	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 приема-сдачи и оформления для объектов материальных ценностей (утилизационная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если что 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 документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	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	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)	в электронном виде	ЦБ	ежедневно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	х	ОУ
156	Книга учета баланса строгой отчетности (ОКУД 0504043)	в электронном виде, на бумажном носителе	ОУ	ежедневно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	уполномоченные лица ОУ	ОУ	х	в электронном виде в ИС / на бумажном носителе	х	х	х	х	х	ОУ
157	Инициатива по ликвидации (или ликвидации) баланса строгой отчетности в документах (ОКУД 0510465)	в электронном виде	ЦБ	определяется решением о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	работник ЦБ, уполномоченные лица ОУ	х	х	формируется в электронном виде в ИС	направляется в ОУ не позднее дня начала проведения инвентаризации	х	х	заполняется руководителем инвентаризации и направляется в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания инвентаризации	х	ОУ для формирования Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)
158	Инициатива (ОКУД 0504053)	в электронном виде, в электронном виде скан-копия	ЦБ	В течение 1 рабочего дня после получения от ОУ подлинного документа-основания, а если что не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня. Срок исполнения со стороны ОУ (инициатива) - в день создания документа, а если что не представляется возможным - не позднее 11.00 следующего рабочего дня. Срок исполнения со стороны ОУ (инициатива) - в день получения документа, а если что не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня.	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, ответственные лица ОУ, начальники управлений или заместители начальников управлений ЦБ, работники ЦБ	ЦБ	х	электронный документ, подписанный ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	не позднее 11.00 следующего рабочего дня после получения инициативы	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня, а если что не представляется 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	ежедневно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности, по требованию	уполномоченные лица ОУ	ОУ	х	в электронном виде в ИС / на бумажном носителе	х	х	х	х	х	ОУ
160	Книга учета материальных ценностей, оформленных в централизованном порядке (ОКУД 0504053)	в электронном виде, на бумажном носителе	ОУ	ежедневно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности, по требованию	уполномоченные лица ОУ	ОУ	х	в электронном виде в ИС / на бумажном носителе	х	х	х	х	х	ОУ
161	Меню-требование на выдачу продуктов питания (ОКУД 050307)	в электронном виде, в электронном виде скан-копия	ОУ	непосредственно перед подачей МЭ	уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде, в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	не позднее 13.00 следующего рабочего дня после выдачи МЭ	ОУ	ОУ, ЦБ в части воспроизведения счетов	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
162	Акт о приеме-сдаче отработанных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если что 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	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после предоставления документов	ЦБ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
163	Акт о разукрупнении (частичной разукрупнении) объектов основных средств (утилизационная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если что 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 документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после предоставления документов	ЦБ	х	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ





 Правительство  
Московской области



207	Журнал операций № 8 по внутреннему балансу (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого 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	руководитель ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, завершается ЭП лица, ответственного за предоставление отчетности	направляется в ОУ ежемесячно; за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого 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	Главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
9. Прочие операции по взаимодействию между учреждениями														
208	Промежуточные (предварительные) документы на членские участки и жилищно-коммунальные услуги, ПИС	в электронном виде скан-копии	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	х	х	х	в электронном виде скан-копии	в течение 5 рабочих дней с даты возникновения факта хозяйственной жизни	х	х	х	х	ОУ
209	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504114)	в электронном виде	ЦБ	на дату поступления операции (вводной учетной документации, не позднее следующего рабочего дня после ее поступления	руководитель ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, завершается ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ не позднее следующего рабочего дня с момента формирования	х	х	х	Журнал операций (ОКУД 0504071), Журнал операций по таблансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
210	Инвентаризационная опись, расклад будущих периодов (суперинформационная форма)	в электронном виде, в электронном виде скан-копии	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	руководитель ЦБ, уполномоченные лица 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 результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)
211	Инвентаризационная опись, расклад предстоящих расходов (суперинформационная форма)	в электронном виде, в электронном виде скан-копии	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	руководитель ЦБ, уполномоченные лица 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 результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)
212	Инвентаризационная опись, опись бумаг (ОКУД 0510470) (при наличии технической возможности)	в электронном виде	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	руководитель ЦБ, уполномоченные лица 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 результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)
213	Инвентаризационная опись, задолженность по кредитам, займам (ссудам) (при наличии технической возможности)	в электронном виде	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	руководитель ЦБ, уполномоченные лица 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 результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)
214	Денежные обязательства, связанные с выплатами работникам ОУ в целях обеспечения выполнения учрежденными их функций	в электронном виде	ЦБ	не позднее 2 рабочих дней до момента выплаты заработной платы	руководитель ОУ или уполномоченные лица ОУ, работник ЦБ	х	х	в электронном виде в ИС согласно Распоряжению МЭФ МО	согласно Распоряжению МЭФ МО	х	х	х	Журнал операций (ОКУД 0504071)	х
215	Денежные обязательства, связанные с закупкой товаров, работ, услуг (при передаче на бухгалтерское обслуживание в ЦБ в полном объеме)	в электронном виде	ЦБ	не позднее рабочего дня, следующего за днем представления первичного учетного документа, при условии наличия первичного учетного документа в ИС КАСУ	руководитель ОУ или уполномоченные лица ОУ, работник ЦБ	ЦБ в ИС РЭБ; ЦБ в ИС	ОУ	в электронном виде в ИС согласно Распоряжению МЭФ МО	согласно Распоряжению МЭФ МО	х	х	х	Журнал операций (ОКУД 0504071)	х
216	Журнал операций № 8-1: операции по исправлению ошибок прошлых лет (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого 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	руководитель ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, завершается ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно; за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого 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	Главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
217	Журнал операций № 8-2: операции межотчетного периода (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого 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	руководитель ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, завершается ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно; за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого 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	Главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
218	Главная книга (ОКУД 0504072)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого 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	руководитель ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, завершается ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно; за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого 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	ОУ
219	Детали (безвозмездное пользование, аренда, повреждение, права отчуждения) имущества жилищно-коммунальными услугами (в т.ч. санузлы)	в электронном виде скан-копии	ОУ	в течение 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни либо непосредственно после его окончания	руководитель ОУ или уполномоченные лица ОУ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС, завершается ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копии	в течение 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни либо непосредственно после его окончания	ЦБ	ОУ	ОУ	Журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
220	Журнал операций № 9 по таблансовому счету (ОКУД 0509213) (текущего периода кроме таблансовых счетов 17, 18)	в электронном виде	ЦБ	не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	руководитель ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, завершается ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	х	ОУ
221	Журнал операций № 9-4 по таблансовому счету (ОКУД 0509213) (по исправлению ошибок прошлых лет)	в электронном виде	ЦБ	за период, в котором отражена операция по исправлению ошибок прошлых лет по таблансовому счету; за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого 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	руководитель ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, завершается ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ по периоду, в котором отражена операция по исправлению ошибок прошлых лет по таблансовому счету; за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого 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	ОУ
10. Прочие отчетные формы														
222	Бюджетная отчетность, в составе форм, предусмотренных приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191/н, и в соответствии с приказом МЭФ МО	в электронном виде	ЦБ	в сроки, устанавливаемые для подготовки и представления отчетности	руководитель ОУ или уполномоченные лица ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ, руководитель, уполномоченный от ОУ или уполномоченные лица ОУ (в части форм, содержащих конфиденциальную и охраняемую законом информацию)	ЦБ	х	в электронном виде в ИС РЭБ МО	не позднее срока, установленного Учредителем, финансовым органом	ЦБ	ЦБ	Учредитель, финансовый орган	сформирована бюджетная отчетность в составе форм, предусмотренных приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191/н, и в соответствии с приказом МЭФ МО	ОУ



223	Формы и таблицы Поксительной записки (ОКУД 0503160)	в машинописном виде	ЦБ	в сроки, установленные для подачи отчетов и предоставления отчетности	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальное управление или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ, руководитель информационно-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части формы, содержащей плановые и фактические показатели)	ЦБ	х	в электронном виде в ГИС РЭБ-МО	не позднее срока, установленного Учредителем, финансовым органом	ЦБ	ЦБ	не позднее срока, установленного Учредителем, финансовым органом	сформированы формы и таблицы Поксительной записки (ОКУД 0503160)	ОУ
224	Формы и таблицы Поксительной записки (ОКУД 0503160) с информацией, не содержащейся в регистра бухгалтерского учета	в электронном виде	ОУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты поступления от ГКУ МО ЦБ-МО форм и таблиц Поксительной записки (ОКУД 0503160) для раскрытия требуемой информации, не содержащейся в регистрах бухгалтерского учета	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, руководитель информационно-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части формы, содержащей плановые и фактические показатели)	х	х	в электронном виде в МСЭД или иным способом, подтверждающим факт направления информации	не позднее 4 (четыре) рабочих дней с даты поступления от ГКУ МО ЦБ-МО форм и таблиц Поксительной записки (ОКУД 0503160)	ЦБ	ЦБ	не позднее срока, установленного Учредителем, финансовым органом	представлена информация в виде записки формы и таблицы Поксительной записки (ОКУД 0503160)	ОУ
225	Консолидированная отчетность бюджетных и автономных учреждений в составе формы, предусмотренной приказом Минфина России от 23.03.2011 № 33н, и в соответствии с письмами МЭФ-МО	в электронном виде	ЦБ	в сроки, установленные для подготовки и предоставления отчетности	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальное управление или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ, руководитель информационно-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части формы, содержащей плановые и фактические показатели)	ЦБ	х	в электронном виде в ГИС РЭБ-МО или иным способом, подтверждающим факт направления информации	не позднее срока, установленного финансовым органом	ЦБ	ЦБ	не позднее срока, установленного финансовым органом	сформирована консолидированная отчетность бюджетных и автономных учреждений в составе формы, предусмотренной приказом Минфина России от 23.03.2011 № 33н, в соответствии с письмами МЭФ-МО	ОУ
226	Формы и таблицы Поксительной записки (ОКУД 0503760) в консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений	в электронном виде	ЦБ	в сроки, установленные для подготовки и предоставления отчетности	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальное управление или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ, руководитель информационно-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части формы, содержащей плановые и фактические показатели)	ЦБ	х	в электронном виде в ГИС РЭБ-МО	не позднее срока, установленного финансовым органом	ЦБ	ЦБ	не позднее срока, установленного финансовым органом	сформированы формы и таблицы Поксительной записки (ОКУД 0503760)	ОУ
227	Формы и таблицы Поксительной записки (ОКУД 0503760) в 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 Поксительной записки (ОКУД 0503760) для раскрытия требуемой информации, не содержащейся в регистрах бухгалтерского учета	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, руководитель информационно-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части формы, содержащей плановые и фактические показатели)	х	х	в электронном виде в МСЭД или иным способом, подтверждающим факт направления информации	не позднее 4 (четыре) рабочих дней с даты поступления от ГКУ МО ЦБ-МО форм и таблиц Поксительной записки (ОКУД 0503760)	ЦБ	ЦБ	не позднее срока, установленного финансовым органом	представлена информация в виде записки формы и таблицы Поксительной записки (ОКУД 0503760)	ОУ
228	Информация о достижении условий предоставления социальной субсидии (МКУ с установкой). Приложение к тарифному, издаваемому с учетом (ОКУД 0510433). Информация о достижении условий предоставления субсидии на иные цели	в электронном виде, в электронном виде, скан-копия	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	х	ОУ	в электронном виде в МСЭД или иным способом, подтверждающим факт направления информации	в течение 1 рабочего дня после оформления документа	ОУ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня со дня получения документа	Журнал партий (ОКУД 0504071)	ОУ
229	Мониторинг сведений 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 сводная информация о имеющихся рабочих местах работников	х	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	ежеквартально	х	х	х	х	ОУ
232	Справка ФОТ	х	ОУ	ежемесячно / ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	ежемесячно / ежеквартально	х	х	х	х	ОУ
233	Форма № 3-Ф "Сведения о среднесписочной численности по заработной плате" (ОКУД 0606013)	х	ОУ	ежемесячно	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 № 4-130 "Сведения об использовании топливно-энергетических ресурсов" (ОКУД 0606068)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 30 января по 16 февраля года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
235	Форма № 3-информ "Сведения об использовании цифровых технологий и производстве связанных с ними товаров и услуг" (ОКУД 0606053)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 13 марта по 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
236	Форма № 11-обязательство "Сведения о численности и оплате труда работников сферы образования на категорию персонала" (ОКУД 0606055)	х	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат, Учредителю	на 10 день после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ
237	Форма № 11-культура "Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры на категорию персонала" (ОКУД 0606060)	х	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат, Учредителю	на 10 день после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ
238	Форма № 11-физическая культура и спорт "Сведения о численности и оплате труда работников организаций в области физической культуры и спорта на категорию персонала" (ОКУД 0606062)	х	ОУ	ежемесячно Учредителю, ежеквартально в Росстат	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат, Учредителю	на 10 день после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ
239	Форма № 11-ици "Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания на категорию персонала" (ОКУД 0606063)	х	ОУ	ежемесячно Учредителю, ежеквартально в Росстат	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат, Учредителю	на 10 день после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ
240	Форма № 7-производство "Сведения о численности и оплате труда работников сферы производства и промышленности на категорию персонала" (ОКУД 0606064)	х	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 30 января по 16 февраля года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
241	Форма № 11-4 "Сведения о численности и заработной плате работников" (ОКУД 0606065)	х	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 1 рабочего дня по 15 число месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
242	Форма № 11-1 "Сведения о производстве и оптовой торговле и услуг" (ОКУД 0606066)	х	ОУ	ежемесячно	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

241	Форма 11-4 (11-4) "Сведения о заработной плате и движении работников" (ОКУД 0604024)	х	ОУ	электронный	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 1 рабочего дня по 8-е число отчетного периода, за 4 квартала - с 1 рабочего дня по 10-е число отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ
244	Форма 25-1 (25-1) "Сведения о численности и фонде заработной платы, движении профессионального образования государственных гражданских служащих" (ОКУД 0604044)	х	ОУ	электронный	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 10-го рабочего дня по 1 марта после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ
245	Форма 11-2 (сводная) "Сведения об инвестиционной деятельности" (ОКУД 0617013)	в электронном виде	ЦБ	электронный	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 15 февраля по 15 июня года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	х	х	х	ОУ
246	Форма 11 (сводная) "Сведения о доходах и движении денежных фондов (сводная) некоммерческих организаций" (ОКУД 0602002)	в электронном виде	ЦБ	электронный	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	х	х	ЦБ направляет в ОУ для дальнейшего направления в электронном виде в Росстат	с 15 февраля по 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	х	х	х	ОУ
247	Форма 11-2 "Сведения об инвестициях в нефинансовые активы" (ОКУД 0617014)	в электронном виде	ЦБ	электронный	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 1 по 20 число месяца, следующего за отчетным периодом, за июль - декабрь - с 1 рабочего дня января по 8 февраля года, следующего за отчетным	ЦБ	х	х	х	ОУ
248	Форма 1-1Р (автоматизированная) "Сведения о выпусках автомобилей и автомобилях, подлежащих изъятию" (ОКУД 0611011)	х	ОУ	электронный	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 10 по 25 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
249	Форма 4-ОС "Сведения о состоянии затрат на охрану окружающей среды" (ОКУД 0609030)	х	ОУ	электронный	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 1 по 25 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
250	Форма 10-МЭХ (сводная) "Сведения о движении тракторов, сельскохозяйственных машин и специализированных машин" (ОКУД 0611014)	х	ОУ	электронный	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 7 декабря по 20 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
251	Форма 4-запас "Сведения о запасах топлива" (ОКУД 0607014)	х	ОУ	электронный	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 28 числа отчетного периода по 2-е число после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ
252	Форма 65-автомобиль "Сведения о деятельности пассажирского автомобильного транспорта" (ОКУД 0613054)	х	ОУ	электронный	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 1 по 10 февраля года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
253	Изменяется форма с указанием наименования объекта, основных средств, лицензируемого номера, ОГРН, срока использования, даты ввода в эксплуатацию, балансовой стоимости, начисленной амортизации, остаточной стоимости и прочих данных на дату в информационной системе, МОИ, местонахождение, направление расходов, мероприятия	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	х	ОУ
254	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ОКУД 0503035) в табличной форме: МОИ, местонахождение, источник финансирования, КБК, направление расходов, мероприятие (в листе информации по ИС)	в электронном виде	ЦБ	за период предоставления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления квартальной отчетности; за период предоставления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	х	в электронном виде в ИС; закрывается ЦБ	за период предоставления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления квартальной отчетности; за период предоставления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности	х	х	х	х	ОУ
255	Оборотная ведомость (ОКУД 0504036)	в электронном виде	ЦБ	сводится - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности, по требованию	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС; закрывается ЦБ	направляется в ОУ; ожидается - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты предоставления годовой отчетности, по требованию	х	х	х	х	ОУ
256	Сведения о просреченной кредиторской задолженности на дату запроса в государственной информационной системе, довер. ЕГРЮЛ	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	х	ОУ
257	Оборотная ведомость по счету 301 "Расчеты по принятым обязательствам" (ОКУД 0504036) в табличной форме: КБК, договор, направление расходов, мероприятие (в листе информации по расчетам с контрагентами)	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС; закрывается ЦБ	направляется в ОУ в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	х	ОУ
258	Расчет по налогу на имущество (универсализованная форма)	в электронном виде; в электронном виде сканирования	ЦБ	электронный, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном документообороте (сканирование), закрывается ЦБ, ответственность за предоставление сканирования	электронный, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	х	х	ОУ
259	Расчет по земельному налогу (универсализованная форма)	в электронном виде; в электронном виде сканирования	ЦБ	электронный, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном документообороте (сканирование), закрывается ЦБ, ответственность за предоставление сканирования	электронный, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	х	х	ОУ
260	Расчет по транспортному налогу (универсализованная форма)	в электронном виде; в электронном виде сканирования	ЦБ	электронный, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном документообороте (сканирование), закрывается ЦБ, ответственность за предоставление сканирования	электронный, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	х	х	ОУ
261	Расчет по водному налогу (универсализованная форма)	в электронном виде; в электронном виде сканирования	ЦБ	электронный, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном документообороте (сканирование), закрывается ЦБ, ответственность за предоставление сканирования	электронный, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	х	х	ОУ
262	Прочие отчеты и ведомости от государственных учреждений субъекта централизованного учета (по указанию в Г/Д/У)	х	ОУ	в соответствии с нормативными правовыми актами Московской области	в соответствии с нормативными правовыми актами Московской области	х	х	в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации, Московской области	в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области	ОУ	х	х	х	ОУ

9.