

Приложение

Утвержден
приказом муниципального
казенного учреждения
«Центр бухгалтерского
учета города Чебоксары»
от 29.12.2023 № 111-ОД

График документооборота между муниципальными бюджетными, автономными учреждениями города Чебоксары и муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» в рамках договора на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бухгалтерского учета, обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы*

* В случае наличия первичных учетных документов, отражающих факты хозяйственной жизни, не указанные в настоящем документе, взаимодействие бюджетных и автономных учреждений города Чебоксары (далее - Субъект централизованного учета) и МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» (далее - ЦБУ) по указанным первичным учетным документам осуществляется в рамках регламента взаимодействия между субъектами централизованного учета и ЦБУ

ЕЦИС - единая централизованная информационная система для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления отчетности;

ЕИС - официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок;

ЕАТ – единый агрегатор торговли;

РИС – региональная информационная система управления закупками Чувашской Республики;

ТЭК-Торг – портал закупок малого объема;

ОМС- органы местного самоуправления.

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Организационные документы								
1.	Приказ о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (с изменениями и дополнениями)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	Направляет в ЦБУ не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	формирование нормативно-справочной информации в ЕЦИС	для внутреннего пользования
2	Распорядительный документ о перечне лиц, ответственных за взаимодействие и обмен электронными документами и электронными образами документов	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствам ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
3	Распорядительный документ о перечне лиц, наделенных правом подписи документов	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствам ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
4	Уведомление (запрос) о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации	ЦБУ	электронный образ (скан-копия)	формирует и направляет в Субъект централизованного учета уведомление (запроса) о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих	Ответственное лицо ЦБУ	X	X	направление в Субъект централизованного учета для подготовки ответа

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации Кому и в какой срок направляется обработанная информация
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				требованиям законодательства Российской Федерации не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа, не соответствующег о требованиям законодательства Российской Федерации				
5	Доверенность на получение товарно-материальных ценностей	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	1) формирует доверенность средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения; 2) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующегорабо чего дня со дня подписания	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	X	X	для внутреннего пользования
2. Учет нефинансовых активов (основные средства, материальные запасы)								
6	Первичные документы,							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	подтверждающие исполнение обязательств по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции нефинансовых активов (товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов) (универсальный передаточный документ, товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов) при исполнении контракта (договора)							
6.1.	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании,	Субъект централизованного учета	электронно	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня поступления	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) в 1 С: БГУ 2.0. отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в	1) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию Субъекта

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	модернизации, реконструкции нефинансовых активов (товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов) (универсальный передаточный документ, товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов) при исполнении контракта (договора) через ЕИС,ЕАТ,РИС,ТЭК-Торг (при наличии функциональной возможности выгрузки информации)			первичных документов			регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование заявок на кассовый расход, распоряжения о совершении казначейских платежей (при наличии сведения о денежных обязательствах)	централизованн ого учета активов (см. п.8 Графика документообор ота); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.2	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции нефинансовых активов (товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов) (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания электронной подписью документа передающей стороной)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) в 1 С: БГУ 2.0. отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование заявок на кассовый расход, распоряжения о совершении казначейских платежей (при наличии сведения о денежных обязательствах)	1) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию Субъекта централизованного учета (см. п.8 Графика документооборота); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.3	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства при приобретении нефинансовых активов через подотчетное лицо (отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением подтверждающих документов)	Субъект централизованного учета	электронный	формирует и подписывает средствами ЕЦИС электронными подписями в срок, установленный Субъектом централизованного учета	ответственные лица Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета, ответственные лица ЦБУ	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств (при необходимости) (при наличии сведения о денежных обязательствах)	1) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию Субъекта централизованного учета (см.п. 8 Графика документооборота); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
7	Первичные документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов по договору дарения, безвозмездного пользования (Акт приема-передачи объектов	Субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-	направляет в ЦБУ не позднее следующего рабочего дня после подписания	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в	для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию Субъекта

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	нефинансовых активов (ОКУД 0504101), Извещение (ОКУД 0504805), акт выполненных работ и иные документы)		копия)	первичных документов, полученных от передающей стороны, с последующей передачей Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения			регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) заполнение, подписание полученного Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе	централизованного учета (см.п. 8 Графика документооборота)
8.	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441)							
8.1	Решение о признании объектов нефинансовых активов при принятии к учету в связи с безвозмездным поступлением нефинансовых активов стоимостью свыше 10 000 рублей (с приложением при необходимости выписки из Единого государственного реестра недвижимости – для объектов недвижимого имущества, для иных объектов	Субъект централизованного учета	электронный	1)формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня за днем безвозмездного получения	Комиссия по поступлению и выбытию Субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Инвентарные карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/ Инвентарной	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для внутреннего использования материально-

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию)			объектов нефинансовых активов; 2) формирует Инвентарные карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/ Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) в части адреса местонахождения изготовителя, назначения, марки, модели, заводского номера, места хранения (материально-ответственного лица), правообладателя (обременения), индивидуальных характеристик			карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) в части инвентарного номера, проверки кода ОКОФ, способа начисления амортизации, счета затрат; 3) формирование Описи с инвентарных карточек (ОКУД 0504033).	ответственным лицом Субъекта централизованного учета.

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				объекта, срока полезного использования, кода ОКОФ нефинансового актива				
8.2.	Решение о признании объектов нефинансовых активов при принятии к учету в связи с безвозмездным поступлением нефинансовых активов стоимостью до 10 000 рублей (с приложением при необходимости Выписки из Единого государственного реестра недвижимости) и материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации	Субъект централизованного учета	электронный	1)формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего со дня принятия Решения	Комиссия по поступлению и выбытию Субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) с целью систематизации информации о материальных запасах
8.3	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) при принятии к учету в связи с приобретением, созданием хозяйственным способом нефинансовых активов стоимостью свыше 10 000 рублей (с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости- для объектов	Субъект централизованного учета	электронный	1)формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня за днем завершения капитальных	Комиссия по поступлению и выбытию Субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Инвентарные карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/ Инвентарной	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для внутреннего использования материально-

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего государственную регистрацию)			вложений в объект нефинансового актива, регистрации права оперативного управления; 2) формирует Инвентарные карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/ Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) в части адреса местонахождения изготовителя, назначения, марки, модели, заводского номера, места хранения (материально- ответственного			карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) в части инвентарного номера, проверки кода ОКОФ, способа начисления амортизации, счета затрат; 3)формирование Описи с инвентарных карточек (ОКУД 0504033).	ответственным лицом Субъекта централизованн ого учета.

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				лица), правообладателя (обременения), индивидуальных характеристик объекта, срока полезного использования, кода ОКОФ нефинансового актива				
8.4.	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) при принятии к учету в связи с приобретением, созданием хозяйственным способом нефинансовых активов стоимостью до 10 000 рублей (с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости- для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах – с приложением документа, подтверждающего государственную регистрацию)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	1)формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего со дня принятия Решения	Комиссия по поступлению и выбытию Субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071);
9	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД	Субъект централиз ованного	электрон ный,	формирует, подписывает электронными	ответственные лица Субъекта централизованного	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	1) отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0504210) при выдаче в эксплуатацию нефинансовых активов стоимостью до 10 000,00 рублей (за исключением объектов библиотечного фонда)	учета		подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	учета; ответственные лица ЦБУ; руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	получения документа	в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	(ОКУД 0504071)
10.	Требование - накладная (ОКУД 0504204)							
10.1	Требование -накладная при внутреннем перемещении материальных запасов (внутри Субъекта централизованного учета)	Субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об на счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
10.2	Требование -накладная при внутреннем перемещении горюче-смазочных материалов	Субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и	уполномоченные лица Субъекта централизованного учета	ежемесячно не позднее следующего рабочего дня после	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни		отражения в первичных документах, подтверждающих исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых горюче-смазочных материалов	2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на счетах учета горюче-смазочных материалов	
10.3	Требование -накладная при выдаче продуктов питания со склада или внутреннем перемещении	Субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)отражение в накопительной ведомости по приходу продуктов питания (ОКУД 0504037), Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ОКУД 0504035)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
10.4	Требование - накладная при выдаче материальных запасов со склада в подразделение (при создании основного средства	Субъект централизованного учета	электронный, электронный	формирует, подписывает электронными подписями и	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	хозяйственным способом)		образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее дня выдачи материальных запасов для комплектации основного средства		документа		0504071)
11	Документы по принятию Комиссией по поступлению и выбытию активов, результатов работ по ремонту, реконструкции, дооборудования, модернизации							
11.1	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103) при проведении ремонта, ремонта, реконструкции (модернизации), не изменяющего стоимость объекта основных средств	Субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия)	1) формирует, подписывает электронными подписями средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа электронными подписями исполнителем (при наличии технической	Комиссия по поступлению и выбытию активов, исполнитель работ, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для принятия решений Комиссией по поступлению и выбытию активов (см.п.8 Графика документооборота)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				возможности)работ по ремонту, модернизации, реконструкции; 2) направляет средствами ЕЦИС в ЦБУ не позднее исполнителем работ ремонту, модернизации, реконструкции				
11.2	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103) при проведении ремонта, реконструкции (модернизации) изменяющих стоимость объекта основных средств (при удорожании)	Субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия)	1) формирует, подписывает электронными подписями средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа электронными подписями исполнителем (при наличии технической возможности)работ по ремонту,	Комиссия по поступлению и выбытию активов, исполнитель работ, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для принятия решений Комиссией по поступлению и выбытию активов (см.п.8 Графика документооборота)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				модернизации, реконструкции; 2) направляет средствами ЕЦИС в ЦБУ не позднее исполнителем работ ремонту				
12.	Первичные документы, подтверждающие безвозмездное поступление нефинансовых активов, в том числе по договору дарения, при получении имущества, полученного Субъектом централизованного учета в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя), имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется Субъект централизованного учета при выполнении возложенных на него функций (полномочий). без закрепления права							

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	оперативного управления); имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством РФ, прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут)(договор дарения), Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Извещение (ОКУД 0504805), Решение комиссии по поступлению и выбытию активов и иные документы)							
12.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением копии регистра учета капитальных вложений или копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) и технической документации	Субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия)	1)направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения акта, полученного от	ответственное лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(паспорта)(при наличии) с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа(главного распорядителя бюджетных средств) , с приложением выписки из Единого реестра недвижимости- для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах -с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию; при поступлении объектов нефинансовых активов в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов (при отсутствии технической возможности формирования и подписания электронной подписью документа передающей стороной)			передающей стороны; 2)формирует решение Комиссии по поступлению и выбытию активов в ЕЦИС (см.п.8 Графика документооборот а) на основании полученного акта				
12.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	1)подписывает электронными подписями документ, сформированный и подписанный электронными	Комиссия по поступлению активов, руководитель (уполномоченно е лицо) передающей	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	рамках внутриведомственных, межведомственных расчетов с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа(главного распорядителя бюджетных средств) , с приложением выписки из Единого реестра недвижимости- для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах -с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию.			подписями передающей стороной средствами ЕЦИС, не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа; 2) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее дня утверждения средствами ЕЦИС; 3) формирует решение комиссии по поступлению и выбытию активов (см.п.8 Графика документооборота) на основании полученного акта	стороны, ответственное лицо передающей стороны, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета			
12.3	12.3Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов по форме,	Субъект централизованного	электронный, электрон	1)направляет не позднее 1 (одного)	ответственные лица Субъекта централизованно	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	установленной передающей стороной при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов с информацией о справедливой стоимости объектов при поступлении в рамках иных расчетов	учета	ный образ (скан- копия	рабочего дня после утверждения акта, полученного от передающей стороны; 2)формирует решение комиссии по поступлению и выбытию активов (см.п.8 Графика документооборот а) на основании полученного акта	го учета	получения документа		(ОКУД 0504071)
12.4	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), подтверждающая безвозмездное поступление материальных запасов, в том по договору дарения, с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) при поступлении в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов (при отсутствии технической	Субъект централиз ованного учета	электрон ный, электрон ный образ (скан- копия	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документов	ответственные лица Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета на соответствующих счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию активов (см.п.8

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	возможности подписания в электронном виде)							Графика документооборота
12.5	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), подтверждающая безвозмездное поступление материальных запасов, в том числе по договору дарения, с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) при поступлении в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов	Субъект централизованного учета	электронный	1)подписывает и утверждает документ, сформированный передающей стороной средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения; 2)направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документов в ЕЦИС	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета на соответствующих счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию активов (см.п.8 Графика документооборота
13.	Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (дополнительно к п.12.1,п.12.2,п.12.4,п.12.5 Графика документооборота							
13.1	Извещение при приемке	Субъект	бумажный	направляет в	ответственное	не позднее 1	1)заполнение	для

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (дополнительно к п.12.1,п.12.4 Графика документооборота	централиз ованного учета	й	ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 2(двух) рабочих дней после получения документа на бумажном носителе от передающей стороны	лицо Субъекта централизованно го учета	(одного) рабочего дня со дня получения документа	извещения (ОКУД 0504805); 2)подписание ответственным лицом ЦБУ	направления на бумажном носителе для подписания Субъектом централизованн ого учета (см.п.13.1.1 Графика документообор ота)
13.1.1	Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (дополнительно к п.12.1 Графика документооборота	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	1)подписывает на бумажном носителе не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от ЦБУ заполненного документа; 2)направляет передающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 2(двух)рабочих дней со дня	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				утверждения документа; 3)направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС электронный образ (скан- копию) не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа				
13.2	Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны средствами ЕЦИС (дополнительно к п.12.2 и п.12.5 Графика документооборота	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от передающей стороны документа, сформированног о и подписанного электронными подписями в ЕЦИС	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
13.2.1	Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805),	Субъект централиз ованного	электрон ный	1)подписывает и направляет в ЦБУ средствами	Руководитель (уполномоченно е лицо)	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	полученное от передающей стороны (дополнительно к п.13.2 Графика документооборота	учета		ЕЦИС не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа из ЦБУ; 2)направляет передающей стороне средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	Субъекта централизованно го учета, главный бухгалтер ЦБУ, ответственные лица передающей стороны	получения документа		(ОКУД 0504071)
14	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207)							
14.1	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации с приложением Решения комиссии по поступлению и выбытию активов и документов по	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	1)формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092) с указанием справедливой стоимости актива			факта хозяйственной жизни; 2) формирует Решение комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (см. п. 8 Графика документооборота)			информации на соответствующих счетах капитальных вложений	
14.2	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом с приложением Решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов об оценке справедливой стоимости имущества, заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации	Субъект централизованного учета	электронный	1) формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) формирует Решение комиссии по	ответственные лица Субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа ответственными лицами Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(паспорта) (при наличии)			поступлению и выбытию нефинансовых активов (см.п.8 Графика документооборот а)				
14.3	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом с приложением Решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов об оценке справедливой стоимости имущества, заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии) при отсутствии технической возможности подписания в электронном виде	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1)формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2)формирует Решение комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (см.п.8 Графика документооборота)	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ ввод/направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
15	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) (из одного структурного подразделения в другое, от одного материально ответственного лица другому)	Субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ЕЦИС в ЦБУ не позднее следующего рабочего дня со дня издания (получения) распоряжения (приказа) руководителя о смене ответственного лица, о передаче из одного структурного подразделения другому	ответственные лица Субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа ответственными лицами Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ОКУД 0504035); 2) для отражения в Инвентарном списке нефинансовых активов (ОКУД 0504034)
16	Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ОКУД 0504220) при наличии количественного или качественного расхождения при приемке материальных запасов	Субъект централизованного учета	электронный	1) формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со	комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта	одномоментно после подписания документа в ЕЦИС	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дня выявления расхождения	централизованно го учета, ответственные лица Субъекта централизованно го учета		информации на счетах учета материальных запасов	
17	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510440)							
17.1	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510440) (при принятии решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)	комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, руководитель (уполномоченно е лицо) Субъекта централизованно го учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарну ю карточку группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ОКУД 0504035), в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213) 2) для отражения в Инвентарном списке

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								нефинансовых активов (ОКУД 0504034)
17.2	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510440) (при принятии решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов инвентаризационной комиссией)	Субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)	Инвентаризационная комиссия, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ОКУД 0504035), в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213) 2) для отражения в Инвентарном списке нефинансовых активов (ОКУД 0504034)
18	Акт о приеме-передаче							

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку у/ввод/направление документа /информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при безвозмездной передаче нефинансовых активов, при возврате имущества, полученного Субъектом централизованного учета в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя); имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется Субъект централизованного учета при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления; имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством РФ; прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут)							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
18.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением решения (распоряжения) главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов (при отсутствии технической возможности формирования и подписания в электронном виде принимающей стороной	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия	1)формирует, подписывает и утверждает средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряже ния главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов; 2)направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС электронный образ (скан- копию) документа на бумажном носителе от принимающей	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения документа	1)закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031), Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 2) формирование средствами ЕЦИС Извещения (ОКУД 0504805)	для направления Извещения (ОКУД 0504805) в Субъект централизованн ого учета

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				стороны не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения				
18.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением решения (распоряжения) главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов	Субъект централизованного учета	электронный	1)формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов; 2)направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее	Руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета, ответственное лицо Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) принимающей стороны, ответственное лицо принимающей стороны	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1)закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031), Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 2) формирование средствами ЕЦИС Извещения (ОКУД 0504805))	для направления Извещения (ОКУД 0504805) в Субъект централизованного учета

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				следующего рабочего дня со дня подписания документа электронными подписями средствами ЕЦИС принимающей стороной.				
19	Извещение (ОКУД 0504805) (при безвозмездной передаче нефинансовых активов							
19.1	Извещение (ОКУД 0504805) (см.п.18.1 Графика документооборота) при безвозмездной передаче нефинансовых активов	Субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) подписывает и направляя предлежащий стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения от ЦБУ документа; 2) направляет электронный образ (скан-копию) в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071);

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа принимающей стороной				
19.2	Извещение (ОКУД 0504805) (см.п.18.2 Графика документооборота) при безвозмездной передаче нефинансовых активов	ЦБУ	электронный	1)подписывает электронными подписями не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа ЦБУ средствами ЕЦИС и направляет средствами ЕЦИС на подписание принимающей стороне; 2)направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее дня подписания документа электронными подписями	Руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета, главный бухгалтер ЦБУ, руководитель (уполномоченное лицо) принимающей стороны, ответственное лицо принимающей стороны	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071);

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				принимающей страной средствами ЕЦИС				
20	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при безвозмездной передаче материальных запасов с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче материальных запасов							
20.1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) с приложением при необходимости решения(распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче материальных запасов при межведомственных, межбюджетных расчетах (при отсутствии технической возможности подписания в	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия	1)формирует средствами ЕЦИС и направляет для подписания принимающей стороной не позднее следующего рабочего дня наступления факта хозяйственной жизни;	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)формирование, подписание и направление средствами ЕЦИС Извещения (ОКУД0504805_ в Субъект централизованного учета;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	электронном виде)			2)направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа от принимающей стороны			3) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах материальных запасов	
20.2	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) с приложением при необходимости решения(распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче материальных запасов при межведомственных, межбюджетных расчетах	Субъект централизованного учета	электронный	1)формирует, подписывает средствами ЕЦИС и направляет для подписания принимающей стороной не позднее следующего рабочего дня наступления факта хозяйственной жизни; 2)направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)формирование и подписание в ЕЦИС с Извещения (ОКУД0504805_ в Субъект централизованного учета; 3) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дня подписания документа принимающей стороной				
20.3	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) с приложением при необходимости решения(распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче материальных запасов при иных расчетах	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан- копия	1)формирует, средствами ЕЦИС и направляет для подписания принимающей стороной не позднее следующего рабочего дня наступления факта хозяйственной жизни; 2)направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа принимающей стороной	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
21.	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче							

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	материальных запасов (см.п.20.1 Графика документооборота)							
21.1	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче материальных запасов (см.п.20.1 Графика документооборота)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1)подписывает и направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от ЦБУ	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
21.2	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче материальных запасов (см.п.20.1 Графика документооборота) при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями	Субъект централизованного учета	электронный	1)утверждает и направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от ЦБУ; 2)направляет в ЦБУ средствами ЕЦМИС не позднее следующего	Руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета, главный бухгалтер ЦБУ, уполномоченные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				рабочего дня со дня подписания документа принимавшей стороной в ЕЦИС				
22	Документы об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы, решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ОКУД 0510442) с приложением скан- копии документов, на основании которых Комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов, распорядительного акта (решения)/распоряжения собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя							
22.1	Документы об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы,	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-	Формирует и направляет средствами ЕЦИС решение с	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ОКУД 0510442) с приложением скан- копии документов, на основании которых Комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов, распорядительного акта (решения)/распоряжения собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя)		копия)	приложением скан-копии документов, на основании которых Комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов, распорядительного акта Субъекта централизованного учета о продаже нефинансовых активов не позднее следующего рабочего дня после принятия решения		документа	2)отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031), Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	0504071)
22.2	Документы об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы, решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной	Субъект централизованного учета	электронный	Формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ЕЦИС решение с	Комиссия по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета,	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)отражение информации в Инвентарной	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	сферы (ОКУД 0510442) с приложением скан- копии документов, на основании которых Комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов, распорядительного акта (решения)/распоряжения собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя (при наличии функциональной возможности формирования и подписания электронными подписями документа в электронном виде)			приложением скан-копии документов, на основании которых Комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов, распорядительно го акта Субъекта централизованно го учета о продаже нефинансовых активов не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	руководитель (уполномоченно е лицо) Субъекта централизованно го учета		карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031), Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	
23.	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей на сторону (ОКУД 0504205) при продаже нефинансовых активов не в пользу организаций бюджетной сферы с приложением договора	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия	1)формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ЕЦИС в ЦБУ не	ответственные лица Субъекта централизованно го учета	не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	1)для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071);

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ ввод/направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	купли-продажи нефинансовых активов			позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет электронный скан-образ в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа от принимающей стороны				2) закрытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (0504031)
24	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)							
24.1	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144) при списании объектов, пришедших в негодность при прекращении эксплуатации, в том числе по причине физического, морального износа объекта учета, в отношении которых принято решение об утилизации	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует, подписывает электронными подписями и утверждает в ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения, в случае необходимости направляет в ЕЦИС на согласование собственником имущества (учредителем)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, руководитель (уполномоченно е лицо) Субъекта централизованно го учета	не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)утверждение Акта об утилизации (уничтожения) материальных ценностей (ОКУД 0510435)	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
24.2	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует, подписывает электронными подписями и утверждает в ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, руководитель (уполномоченно е лицо) Субъекта централизованно	не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) для объектов свыше 10 000 рублей- закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(ОКУД 0504144) при выбытии нефинансовых активов, в связи с невозможностью установления его местонахождения (при выявленных недочетах, хищениях), при фактах уничтожения объектов нефинансовых активов			Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), в случае необходимости направляет в ЕЦИС на согласование с собственником имущества (учредителем)	го учета		активов (ОКУД 0504031), Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	
25	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Субъект централизованного учета	электронный	формирует на основании Актов о списании, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	Одномоментно после подписания документа в ЕЦИС	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
26	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(ОКУД 0504143)							
26.1	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143) при выбытии материальных запасов вследствие хищения, порчи, естественной убыли, принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов, при израсходовании материальных запасов	Субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и утверждает в ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213
26.2	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) при списании израсходованных горюче-смазочных материалов	Субъект централизованного учета	электронный	Формирует на основании отчетов материально-ответственного лица, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС ежемесячно т в ЕЦИС не позднее	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета горюче-смазочных материалов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071);

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				следующего рабочего дня отражения в учете первичных документов, подтверждающих исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов				
26.3	Отчет материально-ответственного лица о движении горюче-смазочных материалов на основании путевых листов, оформленных в соответствии с Приказом Минтранса РФ от 28.09.2022 « 390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального Закона от 08.11.2007 « 259-ФЗ «Устав мобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» и Порядка формирования путевого листа	Субъект централизованного учета;	электронный образ (скан-образ)	формирует на 1(первое) число месяца, следующего за отчетным и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня с дня формирования отчета	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071);

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
26.4	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) (при использовании материальных запасов для создания основного средства хозяйственным способом, при проведении реконструкции, модернизации, работ по достройке, дооборудованию и реконструкции хозяйственным способом	Субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня с дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица Субъекта централизованного учета, комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета, ответственное лицо ЦБУ	не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию активов (см.п.8 Графика документооборота)
27	Меню -требование на выдачу продуктов питания (ОКУД 0504202)	Субъект централизованного учета	электронный	Формирует, подписывает электронными подписями, утверждает и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	Руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета, ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения документа	1)подписание ответственным лицом ЦБУ 2)отражение факта хозяйственной жизни	1)для отражения сведений в Накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ОКУД 0504038),Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ОКУД 0504035)Журналах операций

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								(ОКУД 0504071); 2)для передачи копии электронного документа средствами ЕЦИС ответственному лицу за получение (выдачу, использование) продуктов питания
28	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (ОКУД 0504037)	ЦБУ	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС ежемесячно на 1 (первое) число месяца, следующего за отчетным м направляет в Субъект централизованно го учета	ответственные лица ЦБУ	X	X	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071);

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
29	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ОКУД 0504038)	ЦБУ	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС ежемесячно на 1 (первое) число месяца, следующего за отчетным м направляет в Субъект централизованно го учета	ответственные лица ЦБУ	X	X	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071);
30	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ОКУД 0510433)							
30.1	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ОКУД 0510433) (при отсутствии технической возможности формирования и подписания в электронном виде	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о переводе объекта нефинансовых активов на консервацию (расконсервации)	Комиссия Субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномоченно е лицо) Субъекта централизованно го учета	не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031), Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для внутреннего пользования
30.2	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ОКУД	Субъект централиз ованного	электрон ный	формирует, подписывает электронными	Комиссия Субъекта централизованно	одномоментно после подписания документа в ЕЦИС	отражение информации в Инвентарной	для внутреннего пользования

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0510433)	учета		подписями и направляет средствами ЕЦИС в ЦБУ не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о переводе объекта нефинансовых активов на консерва (расконсервации)	го учета, руководитель (уполномоченно е лицо) Субъекта централизованно го учета		карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031), Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	
31.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм), безвозмездное пользование с приложением договора операционной аренды (имущественного найма), договором безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, с приложением информации о справедливой стоимости для							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	объекта учета аренды на льготных условиях, в случае, если Субъект централизованного учета является арендатором (балансодержателем)							
31.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм), безвозмездное пользование с приложением договора операционной аренды (имущественного найма), договором безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях, в случае, если Субъект централизованного учета является арендатором (балансодержателем)) при отсутствии технической возможности подписания договора в электронном виде)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	1)формирует средствами ЕЦИС, подписывает и направляет принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2)направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС с приложением электронного образа (скан- образа) документа, подписанного принимающей	Комиссия по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномоченно е лицо) Субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномоченно е лицо принимающей стороны	не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)отражение в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения подписанного документа принимающей стороной				
31.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм), безвозмездное пользование с приложением договора операционной аренды (имущественного найма), договором безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях, в случае, если Субъект централизованного учета является арендатором (балансодержателем)	Субъект централизованного учета	электронный	1)формирует, подписывает электронными подписями и направляет на подписание принимающей стороне средствами ЕЦИС, не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2)направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС с не позднее	Комиссия по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо принимающей стороны	одномоментно после подписания документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)отражение в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				следующего рабочего дня после получения подписанного документа принимающей стороной в ЕЦИС				
32	Дополнительное соглашение о досрочном расторжении б изменении условий договора операционной аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде (в качестве арендодателя (балансодержателя)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071);
33	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) или иной документ при возврате объекта учета операционной аренды в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора аренды (имущественного найма							
33.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) или иной документ при возврате объекта учета операционной	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан-копия)	1)формирует средствами ЕЦИС, подписывает и направляет	Комиссия по поступлению и выбытию активов Субъекта	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)отражение в	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	аренды в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора аренды (имущественного найма (при отсутствии технической возможности подписания в электронном виде)			принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня факта хозяйственной жизни; 2) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного принимающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения пописанного документа принимающей стороной	централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) принимающей стороны		Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)	Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
33.2	Акт о приема-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) или	Субъект централизованного	электронный	1)формирует, подписывает электронными	Комиссия по поступлению и выбытию	одномоментно после подписания документа в ЕЦИС	1)отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	иной документ при возврате объекта учета операционной аренды в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора аренды (имущественного найма)	учета		подписями, утверждает и направляет принимающей стороне средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня факта хозяйственной жизни; 2) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной	активов Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) принимающей стороны		в учете; 2) отражение в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031	(ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
34	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде или иной							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	первичный документ, подтверждающий поступление нефинансовых активов с приложением договора операционной аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях, полученной от передающей стороны, в случае, если Субъект централизованного учета является арендатором (пользователем имущества)							
34.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий поступление нефинансовых активов с приложением договора операционной аренды (имущественного найма),	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) утверждает документ не позднее 1 (одного) рабочего дня с дня поступления документа от передающей стороны; 2) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС документ с приложением решения	Комиссия по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченно	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	договора безвозмездного пользования, с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях, полученной от передающей стороны, в случае, если Субъект централизованного учета является арендатором (пользователем имущества) (при отсутствии технической возможности подписания в электронном виде передающей стороной)			Комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета не позднее следующего дня со дня оформления решения	е лицо передающей стороны			
34.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий поступление нефинансовых активов с приложением договора операционной аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, с приложением	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	заполняет документ, поступивший от передающей стороны средствами ЕЦИС, подписывает и утверждает электронными подписями средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от	Комиссия по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) принимающей	одномоментно после подписания документа в ЕЦИС	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях, полученной от передающей стороны, в случае, если Субъект централизованного учета является арендатором (пользователем имущества)			передающей стороны	стороны			
35	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде							
35.1	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, заключенного по инициативе арендодателя (балансодержателя)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
35.2	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, заключенного по	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	инициативе Субъекта централизованного учета, являющегося арендатором (пользователем имущества)							
36	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды							
36.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма),договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия	утверждает и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от арендодателя (балансодержате ля)	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	аренде или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды (по инициативе арендодателя (балансодержателя) (при отсутствии технической возможности формирования и подписания в электронном виде принимающей стороной)							
36.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды (по инициативе арендодателя (балансодержателя)	Субъект централизованного учета	электронный	утверждает и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от арендодателя (балансодержателя)	Руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета, уполномоченные лица арендодателя (балансодержателя)	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
36.3	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых	Субъект централиз	электронный	1)формирует средствами	ответственное лицо Субъекта	не позднее 1 (одного) рабочего	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма),договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды (по инициативе Субъекта централизованного учета (при отсутствии технической возможности их формирования и подписания в электронном виде)	ованного учета	образ (скан- копия	ЕЦИС, подписывает и направляет арендатору (балансодержате лю) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, утвержденного арендатором (балансодержате лем)	централизованно го учета	дня со дня получения документа		операций (ОКУД 0504071)
36.4	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	1)формирует, подписывает, утверждает средствами ЕЦИС, и направляет арендатору	Комиссия по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованно го учета,	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(имущественного найма), договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды (по инициативе Субъекта централизованного учета			(балансодержателю) не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, утвержденного арендатором (балансодержателем) в ЕЦИС	руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета, уполномоченное лицо арендодателя (балансодержателя)			
37	Первичные документы, оформляемые при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению							
37.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче объектов нефинансовых активов по централизованному снабжению	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1)формирует средствами ЕЦИС не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей	ответственные лица Субъекта централизованного учета	в части подписания: не позднее следующего дня со дня получения документа;	1)формирование, подписание и направление средствами ЕЦИС Извещения (ОКУД	для направления на подписание Субъекту централизованного учета Извещения

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				стороне; 2)подписывает и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС (с приложением электронного образа) (скан-копии) подписанного документа членами Комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета не позднее 1(одного) рабочего дня со дня принятия решения комиссии по поступлению и выбытию активов; 3)не позднее следующего		в части формирования Извещения (ОКУД 0504805): не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа	0504805); 2) контроль наличия прикрепленного электронного образа (скан-копии) документа	(ОКУД 0504805)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации Кому и в какой срок направляется обработанная информация
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				рабочего дня со дня подписания ЦБУ средствами ЕЦИС отправляет принимающей стороне на бумажном носителе; 4)направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения подписанного принимающей стороной документа				
37.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче объектов нефинансовых активов по централизованному снабжению (при наличии технической возможности)	Субъект централизованного учета	электронный	1)формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей	ответственные лица Субъекта централизованного учета	в части подписания: не позднее следующего дня со дня получения документа; в части формирования Извещения (ОКУД 0504805): не позднее	1)формирование, подписание и направление средствами ЕЦИС Извещения (ОКУД 0504805); 2) контроль наличия прикрепленного электронного образа (скан-копии)	для направления на подписание Субъекту централизованного учета Извещения (ОКУД 0504805)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				стороне; 2) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС с приложением электронного образа (скан-копии) не позднее с1(одного) рабочего дня со получения документа, подписанного принимающей стороной		следующего рабочего дня со дня формирования документа	документа	
37.3	Накладная на отпуск (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению (при отсутствии технической возможности формирования и подписания электронными подписями)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1)формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне; 2) направляет в	ответственные лица Субъекта централизованного учета	в части подписания: не позднее следующего дня со дня получения документа; в части формирования Извещения (ОКУД 0504805): не позднее следующего рабочего дня со дня формирования	1)формирование, подписание и направление средствами ЕЦИС Извещения (ОКУД 0504805); 2) контроль наличия прикрепленного электронного образа (скан-копии) документа	для направления на подписание Субъекту централизованного учета Извещения (ОКУД 0504805)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ЦБУ средствами ЕЦИС с приложением электронного образа (скан-копии) не позднее с1(одного) рабочего дня со получения документа, подписанного принимающей стороной		документа		
37.4	Накладная на отпуск (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению	Субъект централизованного учета	электронный	1)формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее дня отгрузки материальных ценней принимающей стороне; 2) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС с приложением	ответственные лица субъекта централизованного учета и ответственное лицо принимающей стороны	в части подписания: не позднее следующего дня со дня получения документа; в части формирования Извещения (ОКУД0504805): не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа	формирование, подписание и направление средствами ЕЦИС Извещения (ОКУД 0504805)	для направления на подписание Субъекту централизованного учета Извещения (ОКУД 0504805)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				электронного образа (скан- копии) не позднее с1(одного) рабочего дня со получения документа, подписанного принимающей стороной				
38	Первичные документы при получении материальных ценностей по централизованному снабжению							
38.1	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при получении материальных ценностей в рамках централизованного снабжения с приложением копий	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	подписывает электронными подписями и направляет средствами ЕЦИС в ЦБУ не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения подписанного средствами ЕЦИС документа от передающей стороны	руководитель (уполномоченно е лицо) Субъекта централизованно го учета, ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение учета факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций забалансовому счета (ОКУД 0509213)
38.2	Накладная на отпуск материалов (материальных	Субъект централиз	электрон ный	направляет средствами	ответственное лицо Субъекта	не позднее 1 (одного) рабочего	отражение в учете факта хозяйственной	для отражения Журнале

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ ввод/направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при получении материальных ценностей по централизованному снабжению (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания электронными подписями)	ованного учета	образ (скан-копия)	ЕЦИС с приложением электронного образа (скан-копии) в ЦБУ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, подписанного принимающей стороной	централизованного учета	дня со дня получения документа	жизни	операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
38.3	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при получении материальных ценностей по централизованному снабжению	Субъект централизованного учета	электронный	подписывает электронной подписью направляет средствами ЕЦИС в ЦБУ не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	ответственное лицо Субъекта централизованного учета и ответственные лица принимающей стороны	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения Журнале операций забалансовому счету (ОКУД 0509213)
39	Извещение при приемке имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (дополнительно к п. 38.1, 38.2, 35.3 Графика							

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку у/ввод/направление документа /информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	документооборота)							
39.1	Извещение при приемке имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (дополнительно к п. 38.1 Графика документооборота)	Субъект централизованного учета	бумажный	направляет в ЦБУ не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа от передающей стороны	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом ЦБУ	для подписания Субъектом централизованного учета (см. п.39.1.1 Графика документооборота)
39.1.1	Извещение при приемке имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (продолжение п. 39.1 Графика документооборота)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) утверждает и направляет в ЦБУ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из ЦБУ заполненного документа; 2) направляет передающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней после утверждения документа	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
39.2	Извещение при приемке	Субъект	электрон	направляет	уполномоченны	не позднее 1	1) заполнение	для

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны средствами ЕЦИС (дополнительно к п. 38.2 и 38.3 Графика документооборота)	централиз ованного учета	ный	средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от передающей стороны документа	е лица передающей стороны, ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	(одного) рабочего дня со дня получения документа	Извещения (ОКУД 0504805) в ЕЦИС; 2) подписание ответственным лицом ЦБУ	подписан ия Субъекто м централиз ованного учета (см. п.39.2.1 Графика документ ооборота)
39.2.1	Извещение при приемке имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (продолжение п. 39.2 Графика документооборота)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	1) утверждает и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из ЦБУ; 2)направляет передающей стороне средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	руководитель (уполномоченно е лицо) Субъекта централизованно го учета, главный бухгалтер (уполномочен ное лицо) ЦБУ, уполномоченное лица передающей стороны	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
40	Карточка количественно-	ЦБУ	электрон	формирует	ответственное	X	X	для

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)		ный	средствами ЕЦИС ежемесячно на 1-е число месяца следующего за отчетным	лицо ЦБУ			направления ответственному лицу Субъекта централизованного учета по запросу
41	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ОКУД 0504035)	ЦБУ	электронный	формирует средствами ЕЦИС по запросу субъекта централизованного учета	ответственное лицо ЦБУ	X	X	1) для направления ответственному лицу Субъекта централизованного учета по запросу; 2) сверка данных с данными Главной книги (ОКУД 0504072)
42	Инвентарный список нефинансовых активов (ОКУД 0504034)	Субъект централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС по мере отражения операций по принятию к учету нефинансовых активов	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	X	X	1) для внутреннего пользования; 2) для нанесения инвентарных номеров ответственным лицом Субъекта централизованного учета

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								ного учета
43	Информация, необходимая для формирования (изменения) карт объектов учета муниципального имущества города Чебоксары	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет запрос о представлении информации, необходимой для формирования (изменения) карт учета муниципального имущества не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты формирования (изменения) карт учета муниципального имущества не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты формирования (изменения) карт учета муниципального имущества уполномоченным органом	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения запроса	формирование информации средствами ЕЦИС согласно запросу	для направления в Субъект централизованного учета
44	Сведения о кадастровой	Субъект	электрон	направляет не	ответственное	не позднее 1	отражение в	для отражения

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	стоимости земельных участков и о ее изменении	централиз ованного учета	ный образ (скан- копия)	позднее 2 (двух) рабочих дней со дня внесения изменений сведений, ежегодно не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения распоряжения о проведении инвентаризации	лицо Субъекта централизованно го учета	(одного) рабочего дня со дня получения документа	бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
45	Отчет о расходовании ГСМ (приложение № 7 к Учетной политике ОМС)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	формирует, подписывает ответственное лицо Субъекта централизованно го учета и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 3 месяца, следующего за отчетным	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	формирование Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) при списании израсходованных горюче-смазочных материалов ответственным лицом ЦБУ	для внутреннего пользования
3. Учет кассовых операций								
46	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001)							
46.1	Приходный кассовый ордер фондовый) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных	Субъект централиз ованного	электрон ный	1)формирует, подписывает электронными	уполномоченное лицо на ведение кассовых	одномоментно после подписания документа	1)отражение факта хозяйственной жизни	1)для отражения Журнале

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	документов	учета		подписями средствами ЕЦИС из документов - оснований поступления денежных документов (товарная накладная и иные документы поставщика) и направляет в ЦБУ в день формирования документа; 2)подписание Субъектом централизованн ого учета электронными подписями не позднее дня поступления денежных документов и направление средствами ЕЦИС в ЦБУ не позднее дня	операций Субъекта централизованно го учета	уполномоченным лицом Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2)для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), 3) для отражения Субъектом централизован ного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				подписания документа				
46.2	Приходный кассовый ордер(фондовый) (ОКУД 0310001), при поступлении денежных документов путем заключения контракта через ЕИС, ЕАТ ("WEB-Торги", "ТЭК-Торг») (при условии наличия функциональной возможности)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	1)формирование средствами ЕЦИС одномоментно на основании выгруженного Субъектом централизованн ого учета из ЕИС, ЕАТ документа, подтверждающе го факт приобретения денежных документов (универсальный передаточный документ, товарная накладная и иные документы); 2) подписывает электронными подписями и направляет средствами	уполномоченное лицо на ведение кассовых операций Субъекта централизованно го учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1)для отражения Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2)для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), 3)для отражения Субъектом централизован ного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ЕЦИС в ЦБУ в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001); 3)подписание Субъектом централизованн ого учета средствами ЕЦИС в день поступления денежных документов и направление средствами ЕЦИС в ЦБУ не позднее дня подписания документа в ЕЦИС				
46.3	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001), при поступлении денежных	Субъект централи- зованного	электрон ный	1)формирует средствами ЕЦИС на	уполномоченное лицо на ведение кассовых	одномоментно после подписания документа	1)отражение факта хозяйственной жизни	1)для отражения в Журнале

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	документов через подотчетное лицо	учета		основании Отчета о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520), подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001); 2)подписание электронными подписями средствами ЕЦИС Субъектом централизованного учета в день поступления денежных документов и направление в	операций Субъекта централизованного учета	уполномоченным лицом Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ОКУД 0504093); 2)для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), 3)для отражения Субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ЦБУ не позднее дня подписания документа в ЕЦИС				
46.4	Приходный кассовый ордер(фондовый) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов, выявленных в результате инвентаризации	Субъект централизованного учета	электронный	1)формирует средствами ЕЦИС на основании Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), и направляет в ЦБУ в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001); 2)подписание средствами ЕЦИС Субъектом централизованного учета в день получения	уполномоченное лицо на ведение кассовых операций Субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ЕЦИС	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051	1)для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), 3)для отражения Субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001) и направление в ЦБУ не позднее дня подписания документа в ЕЦИС				
46.5	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001) при безвозмездном поступлении денежных документов	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	1)формирует средствами ЕЦИС на основании Акта приема- передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), иных передаточных документов, подписывает электронными подписями и направляет средствами ЕЦИС в ЦБУ в день формирования Приходного	уполномоченное лицо на ведение кассовых операций Субъекта централизованно го учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ОКУД 0504093); 2)для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), 3)для отражения Субъектом централизован ного учета в

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001); 2)подписание средствами ЕЦИС Субъектом централизованн ого учета в день поступления денежных документов и направление в ЦБУ не позднее дня подписания документа в ЕЦИС				Кассовой книге (ОКУД 0504514)
47	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ОКУД 0504518)	Субъект централи зованного учета	электрон ный	формирует, подписывает и направляет средствами ЕЦИС в ЦБУ	ответственное лицо субъекта централизова нного учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизова нного учета	одномоментно после подписания документа в ЕЦИС	формирование Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) (см. п. 44 Графика документооборота)	для подписания Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) Субъектом централизован ного учета

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
48	Расходный кассовый ордер(фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы							
48.1	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы (при отсутствии функциональной возможности подписания электронной подписью получателя документа)	Субъект централизованного учета	электронный	1) формирует средствами ЕЦИС в день получения заявления на получение (выдачу) денежных документов из кассы; 2) подписывает электронной подписью и направляет на подписание в ЦБУ в день его формирования; 3) подписание ответственными лицами и получателем денежных документов Субъекта централизованно	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ЦБУ, уполномоченное лицо Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	1) проверка наличия электронного образа (скан-копии) подписанного Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 3) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) 3) для отражения Субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				го учета с прикреплением электронного образа (скан- копии) документа, содержащего подпись получателя денежных документов; 4) направление средствами ЕЦИС Субъектом централизованно го учета в ЦБУ не позднее дня подписания документа				
48.2	Расходный кассовый ордер(фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	Субъект централи- зованного учета	электрон ный	1)формирует средствами ЕЦИС на основании заявления на получение(выдач у) денежных документов в день получения	уполномоченное лицо Субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномочен ное лицо) Субъекта централизованно го учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1)для отражения Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ОКУД 0504093);

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				заявления; 2) подписывает электронной подписью и направляет на подписание средствами ЕЦИС в ЦБУ в день формирования Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002); 3)подписание должностными лицами Субъекта централизованн ого учета электронными подписями средствами ЕЦИС в день выдачи денежных				2)для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), 3)для отражения Субъектом централизован ого учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				документов; 4) направление Субъектом централизованн ого учета в ЦБУ не позднее дня подписания документа в ЕЦИС				
48.3	Расходный кассовый ордер(фондовый) (ОКУД 0310002) при выбытии денежных документов из кассы безвозмездно при наличии решения уполномоченного органа и решения комиссии по поступлению и выбытию активов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	субъект централиз ованного учета	электрон ный	1) формирует средствами ЕЦИС на основании Акта о приеме- передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), не позднее дня формирования Акта приема- передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД	уполномоченное лицо субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномочен ное лицо) Субъекта централизованно го учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ЕЦИС	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), 3) для

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				0504101); 2) подписывает электронной подписью и направляет на подписание средствами ЕЦИС в ЦБУ в день формирования документа; 3)подписание электронными подписями средствами ЕЦИС субъектом централизованно го учета в день получения Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) и направление в ЦБУ не позднее дня подписания документа в ЕЦИС				отражения субъектом централизован ного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
48.4	Расходный кассовый	Субъект	электрон	1)формирует	уполномоченное	одномоментно	1)отражение факта	1) для

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ордер(фондовый) (ОКУД 0310002) при выбытии денежных документов из кассы по причине уничтожения, порчи	централиз ованного учета	ный	средствами ЕЦИС на основании Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835) в день утверждения Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835); 2) подписывает электронной подписью и направляет на подписание средствами ЕЦИС в ЦБУ в день формирования Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002); 3)подписание	лицо Субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизованно го учета	после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ЕЦИС	хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), 3)для отражения Субъектом централизован ного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				субъектом централизованн ого учета электронными подписями средствами ЕЦИС в день получения Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) и направление в ЦБУ не позднее дня подписания документа в ЕЦИС				
49	Приходный кассовый ордер (денежный) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных средств в кассу учреждения со счета	Субъект централи зованного учета	электрон ный	формирует, подписывает электронной подписью средствами ЕЦИС в день поступления денежных средств и направляет в ЦБУ не позднее дня подписания документа в	уполномоченное лицо Субъекта централизован ного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1)для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2)для отражения

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ЕЦИС				в Журналах операций (ОКУД 0504071), 3) для отражения Субъектом централизован ного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
50	Приходный кассовый ордер(денежный) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных средств в кассу учреждения от физического лица (в том числе, от подотчетного лица)	Субъект централи зованного учета	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами Отчет о расходах подотчетного лица	уполномоченное лицо Субъекта централизован ного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку у/ввод/направление документа /информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				(ОКУД 0504520), первичные документы по начислению доходов и иные документы), подписывает электронными подписями средствами ЕЦИС в день поступления денежных средств и направляет в ЦБУ в день формирования Приходного кассового ордера (ОКУД 0310001)				(ОКУД 0504071) 3) для отражения Субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
51	Расходный кассовый ордер (денежный) (ОКУД 0310002) на выдачу денежных средств из кассы учреждения							
51.1	Расходный кассовый ордер (денежный) (ОКУД 0310002) на выдачу денежных средств из кассы учреждения (при условии подписания сформированного электронного документа	Субъект централизованного учета	электронный	1) формирует средствами ЕЦИС из документов для постановки на учет денежных	Уполномоченное лицо Субъекта централизованного учета, руководитель	одномоментно после подписания документа ответственными лицами Субъекта централизованного	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	электронными подписями)			обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Решение о командировании и на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512), Решение о командировании и на территорию иностранного государства (ОКУД 0504515), Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520), акт выполненных работ по договору гражданско- правового характера, заявление на	(уполномочен ное лицо) Субъекта централизован ного учета, получатель денежных средств	учета в ЕЦИС		ордеров (ОКУД 0504093); 2) для отраже ния в Журна лах операций (ОКУД 0504071), 3) для отраже ния Субъектом централизован ного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				возврат обеспечения исполнения контракта из кассы учреждения и иные документы), подписывает электронной подписью и направляет в ЦБУ в день формирования Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002); 2)подписание ответственными лицами субъекта централизованн ого учета и получателями денежных средств электронными подписями средствами ЕЦИС в день				

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				выдачи денежных средств и направление в ЦБУ не позднее дня подписания документа в ЕЦИС				
51.2	Расходный кассовый ордер(денежный) (ОКУД 0310002) на выдачу денежных средств из кассы учреждения (при отсутствии функциональной возможности подписания электронной подписью получателя денежных средств)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный	1)формирует средствами ЕЦИС из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Решение о командировании и на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512), Решение о командировании и на территорию	Уполномоченное лицо Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа ответственными лицами Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	1)проверка наличия электронного образа(скан-копии) подписанного Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002); 2)отражение факта хозяйственной жизни в учете	1)для отражения Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2)для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), 3)для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				иностранного государства (ОКУД 0504515), Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520), акт выполненных работ по договору гражданско- правового характера, заявление на возврат обеспечения исполнения контракта из кассы учреждения и иные документы), подписание электронной подписью и направляет на подписание в ЦБУ в день формирования Расходного				книге (ОКУД 0504514)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				кассового ордера (ОКУД 0310002) с прикреплением электронного образа (скан-копии) документа, содержащего подпись получателя денежных средств; 2)подписание уполномоченными лицами Субъекта централизованного учета электронными подписями и получателем денежных средств не позднее дня выдачи денежных средств				
52	Расходный кассовый ордер(денежный) (ОКУД	Субъект централиз	электронный	1)формирует средствами	уполномоченное лицо	одномоментно после подписания	отражение факта хозяйственной	1)для отражения

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0310002) при выдаче из кассы для зачисления на лицевой (расчетный) счет	ованного учета		ЕЦИС, подписывает электронной подписью и направляет в ЦБУ в день формирования Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002); 2)подписание электронными подписями Субъектом централизованн ого учета средствами ЕЦИС в день выдачи денежных средств из кассы и направление в ЦБУ не позднее дня подписания документа ответственными лицами Субъекта	Субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномочен ное лицо) Субъекта централизованно го учета	документа Субъектом централизованного учета в ЕЦИС	жизни в учете	в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2)для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) 3)для отражения Субъектом централизован ного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				централизованного учета				
53	Кассовая книга (ОКУД 504514), формируемая в виде электронного документа	Субъект централизованного учета	электронный	1) формирование средствами ЕЦИС ежедневно, включая рабочие дни, в которые кассовые операции не проводились; 2) незамедлительно после подписания листа Кассовой книги (ОКУД 0504514) направляется в ЦБУ средствами ЕЦИС для сверки и подписания; 3) не позднее 1 (первого) рабочего дня месяца следующего за отчётным пронумеровывается	ответственное лицо Субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ЦБУ, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	в день поступления документа	1) сверка с данными кассовых документов; 2) подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) ЦБУ листа Кассовой книги (ОКУД 0504514);	Для заверения количества листов Кассовой книги (ОКУД 0504514) Субъектом централизованного учета, для организации архивного хранения Субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				прошнуровывает копию электронной Кассовой книги (ОКУД 0504514) на бумажном носителе. В случае наличия кассовых документов, содержащих собственноручные подписи, такие кассовые документы прошиваются с копией листа электронной Кассовой книги (ОКУД 0504514) на бумажном носителе, оформленного за соответствующий рабочий день				
54	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093)	Субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами в ЕЦИС ежедневно одномоментно при	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	Х	регистрация в хронологическом порядке Приходных кассовых ордеров (ОКУД 0310001) и	для внутреннего пользования

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				формировании кассовых документов, созданных в форме электронных документов с использованием электронного документооборот а			Расходных кассовых ордеров (ОКУД 0310002), созданных в форме электронных документов с использованием электронного документооборота и формирования информации об их статусах	
55	Z- отчет по эквайринговым операциям с приложением реестра плательщиков	Субъект централи зованного учета	электрон ный образ (скан- копия	формирует электронный формуляр документа и направляет в ЦБУ	уполномочен- ное лицо Субъекта централизован ного учета	в момент получения информации	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета
4. Учет расчетов с подотчетными лицами								
56	Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	формирует средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	х	х	для внутреннего пользования
57	Решение о командировании на	Субъект	электрон	формирует,	ответственные	не позднее 1	1) проверка	1) для

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	территории Российской Федерации (ОКУД 0504512)	централиз ованного учета	ный	подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС в день принятия решения о командировании сотрудника (работника)	лица Субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномоченно е лицо) Субъекта централизованно го учета	(одного) рабочего дня со дня получения документа	отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	направления на подписание сформированн ых платежных документов Субъектом централизованн ого учета; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
58	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС в день принятия решения об изменении Решения о командировании	ответственные лица Субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномочен ное лицо) Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформирован ных платежных документов Субъектом централизованн ого учета; 2) для отражения в Журналах операций

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								(ОКУД 0504071)
59	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504515)	Субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС в день принятия решения о командировании сотрудника (работника)	ответственные лица Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета,	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных платежных документов Субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
60	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504516)	Субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС в день принятия решения об изменении Решения о	ответственные лица Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств)	1) для направления на подписание сформированных платежных документов Субъектом централизованного учета; 2) для

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				командировании				отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
61	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ОКУД 0510521)	Субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС в день принятия решения о закупке товаров, работ, услуг осуществляемых в соответствии с пунктами 4, 5 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и	ответственные лица Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных платежных документов Субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				муниципальных нужд" 3 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 14, ст. 1652) через подотчетное лицо				
62	Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением электронных образов (скан-копий) подтверждающих документов	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ЕЦИС в установленные Субъектом централизованно го учета сроки	ответственные лица Субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномоченно е лицо) Субъекта централизованно го учета, ответственные лица ЦБУ	не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа в ЕЦИС	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание в Субъект централизован ного учета сформирован ных платежных документов; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 3) для отражения в Ведомости дополнительны

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								х доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ОКУД 0504094) (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательст вом норм)
5. Учет операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд								
63	Сведение об обязательстве по заключенным договорам	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	в момент подписания документа в ЕИС направляется в ЦБУ средствами ЕЦИС	руководитель (уполномоченно е лицо) Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
64	Изменение в Сведения об обязательстве по заключенным	Субъект централиз	электрон ный	в момент подписания	руководитель (уполномоченно	не позднее следующего	отражение факта хозяйственной жизни	1) для отражения в

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	договорам	ованного учета		документа в ЕИС направляется в ЦБУ средствами ЕЦИС	е лицо) Субъекта централизованного учета	рабочего дня со дня получения документа	в учете	Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
65	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд при определении поставщика конкурентным способом							
65.1	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд при определении поставщика конкурентным способом	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	в день размещения извещения в ЕИС направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС скан-образ извещения	руководитель, ответственный лицо контрактной службы Субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для отражения в Журнале регистрации обязательств

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								(ОКУД 0504064)
65.2	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд при определении поставщика конкурентным способом (при условии наличия функциональной возможности выгрузки информации)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	в день размещения извещения в ЕИС направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС скан-образ извещения	руководитель, ответственное лицо контрактной службы Субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
66	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися							
66.1	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС информации в ЦБУ средствами ЕЦИС скан-образ протокола о	Руководитель, ответственное лицо контрактной службы Субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для отражения в Журнале

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ ввод/направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				признании конкурентных процедур несостоявшимися				регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
66.2	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися (при условии наличия технической возможности загрузки информации)	Субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС	в день размещения протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися в ЕИС	Руководитель, ответственное лицо контрактной службы Субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
67	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта							
67.1	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня после размещения в	Руководитель, ответственное лицо контрактной службы Субъекта централизованно	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ЕИС протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта	го учета			0504071); 2) для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
67.2	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта (при условии наличия технической возможности выгрузки информации)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	в день размещения протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта в ЕИС	Руководитель, ответственное лицо контрактной службы Субъекта централизованно го учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	11) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
68	Контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашения о							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	расторжении, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов							
68.1	Контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашения о расторжении, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня после заключения государственного контракта, договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении	ответственное лицо контрактной службы Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
68.2	Контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашения о расторжении, сведения о	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	в момент размещения информации в ЕИС направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС	ответственное лицо контрактной службы Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов (при условии наличия функциональной возможности загрузки информации)							отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
69	Распорядительный документ о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/гарантийных обязательств с указанием платежных реквизитов (при отсутствии в контракте (договоре) реквизитов для осуществления возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения письма о необходимости возврата денежных средств	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	формирование платежного документа в зависимости от способа возврата денежных средств	для направления на подписание платежных документов в Субъект централизованного учета
70	Контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в Реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе с							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств, международный договор (соглашение)							
70.1	Контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в Реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств, международный договор (соглашение)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня заключения контракта/догово ра, либо представления иного документа	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
70.2	Контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в Реестр контрактов в соответствии с	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	одномоментно после поступления документа в ЕЦИС	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	законодательством Российской Федерации контрактной системе с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств, международный договор (соглашение) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)			дня заключения контракта/договора, либо представления иного документа				0504071); 2) для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
71	Договор гражданско-правового характера	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора средствами ЕЦИС; 2) вносит персонифицированные данные о физическом лице	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				-исполнителе по договору, реквизиты банковской карты, являющейся национальным платежным инструментом (при наличии) в ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора				
72	Сведения о денежном обязательстве, формируемые в установленных законодательством Российской Федерации случаях	Субъект централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС на основании документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств (акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-	руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	в части отражения факта хозяйственной жизни - одномоментно после поступления документа в ЕЦИС, в части формирования заявок на кассовый расход, платежных поручений - не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации Сведений о	для формирования распоряжения о совершении казначейского платежа, заявок на кассовый расход, платежных поручений	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				фактура, справка-расчет, товарная накладная универсальный передаточный акт или иной документ, подтверждающи й возникновение денежного обязательства		денежном обязательстве		
73	Банковская (независимая) гарантия (информация о банковской (независимой) гарантии)							
73.1	Банковская (независимая) гарантия (при отсутствии функциональной возможности представления информации в электронном виде)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа с сопроводительн ым документом	ответственное лицо контрактной службы Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
73.2	Информация о банковской (независимой) гарантии, в том числе информация об окончании действия банковских (независимых)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного)	ответственное лицо контрактной службы Субъекта	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	гарантий (договоров поручительства)			рабочего дня после получения документа с сопроводительным документом	централизованного учета			(ОКУД 0509213)
74	Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией							
74.1	Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня после исполнения контрагентом обязательств с сопроводительным документом	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
74.2	Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией (при условии наличия функциональной возможности представления в электронном виде)	Субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС	в момент подписания документа в ЕИС	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
75	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
75.1	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) первичных документов	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для формирования Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
75.2	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	Субъект централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) первичных документов	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	одномоментно после получения документа в ЕЦИС	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) 2) для формирования Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
75.3	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера (при условии	Субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС	в момент подписания документа в ЕИС или ЕАТ	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	одномоментно после получения документа в ЕЦИС	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	наличия функциональной возможности)		(ЕАТ)					(ОКУД 0504071) 2) для формирования Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
76	Дополнительное соглашение к договору гражданско-правового характера	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) направляет средствами ЕЦИС в ЦБУ не позднее следующего рабочего дня со дня заключения дополнительного соглашения к договору; 2) в случае необходимости вносит изменения в персонифицированные данные, банковские данные физического лица - исполнителя по	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				договору в справочник в ЕЦИС				
77	Документы физического лица - исполнителя, подтверждающие дополнительные расходы в рамках выполнения договора гражданско-правового характера	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет средствами ЕЦИС в ЦБУ не позднее следующего рабочего дня со дня получения подтверждающих документов с сопроводительным документом	ответственные лица Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета, ответственные лица ЦБУ	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов, в части формирования платежных документов: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документов	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирования платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств, предусмотренного условиями договора гражданско-правового характера	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
78	Заявление физического лица - исполнителя по договору гражданско-правового характера на предоставление ему профессионального налогового вычета, предусмотренного статьей 221 Налогового кодекса Российской Федерации	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет средствами ЕЦИС в ЦБУ одновременно с представлением первичных документов на возмещение дополнительных расходов физического лица - исполнителя работ, услуг по	ответственное лицо Субъекта централизованного учета,	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов	отражение информации при расчете оплаты по договору гражданско-правового характера	для обеспечения предоставления налоговых вычетов

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				договору гражданско- правового характера				
79	Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета города Чебоксары	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для направления распоряжения о совершении казначейских платежей, Заявки на кассовый расход (КФД 0531801) в УФК в день подписания Субъектом централизованного учета
80	Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией руководителя	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(уполномоченного лица) Субъекта централизованного учета			дня получения документа		рабочего дня со дня получения документа; в части формирования распоряжения о совершении казначейских платежей, заявки на кассовый расход: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа		
81	Договор гражданско-правового характера	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	1) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора; 2) вносит персонифициров анные данные о физическом лице - исполнителе по договору, реквизиты	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				банковской карты, являющейся национальным платежным инструментом (при наличии) в ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора				
82	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) первичных документов	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) 2) для формирования Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
83	Дополнительное соглашение к договору гражданско-правового характера	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня заключения	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для внутреннего пользования

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дополнительного соглашения к договору; 2) в случае необходимости вносит изменения в персонифицированные данные, банковские данные физического лица - исполнителя по договору в справочник в ЕЦИС				
84	Заявление физического лица - исполнителя по договору гражданско-правового характера на предоставление ему профессионального налогового вычета, предусмотренного статьей 221 Налогового кодекса Российской Федерации	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС одновременно с представлением первичных документов на возмещение дополнительных расходов физического лица - исполнителя	ответственное лицо Субъекта централизованного учета,	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов	отражение информации при расчете оплаты по договору гражданско-правового характера	для обеспечения предоставления налоговых вычетов

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				работ, услуг по договору гражданско- правового характера				
6. Оплата труда								
85	Правовые акты, устанавливающие сроки выплаты заработной платы, порядок выплаты премий, материальной помощи, надбавок, размера оплаты за работу в выходной день и иных выплат, порядок удержаний из заработной платы (профсоюзные взносы и т.п.)	ответстве нное лицо кадровой службы Субъекта централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания (поступления) правового акта	ответственные лица Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов	принятие в работу в качестве информации	для внутреннего пользования
86	Штатное расписание	кадровая служба Субъекта централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	формирует средствами ЕДИС в "ИС: Камин" не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об утверждении штатного расписания/ внесе ния изменений в штатное расписание	ответственные лица Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принято к учету штатное расписание	для внутреннего пользования
87	Расчет годового объема оплаты	Субъект	электрон	направляет в	руководитель	не позднее 1	отражение в учете	для отражения

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	труда (иной документ, подтверждающий возникновение обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда)	централиз ованного учета	ный образ (скан- копия)	ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня после утверждения	(уполномоченно е лицо) Субъекта централизованно го учета	(одного) рабочего дня со дня получения документа	факта хозяйственной жизни	в Журналах операций (ОКУД 0504071)
88	Сведения о бюджетном обязательстве на основании расчета годового фонда оплаты труда	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения (изменения) ПФХД	руководитель (уполномоченно е лицо) Субъекта централизованно го учета	X	X	1) для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
89	Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника (работника) на работу	кадровая служба Субъекта централиз ованного учета	электрон ный,	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принят к учету приказ	1) для осуществления расчета по оплате труда; 2) для внесения информации в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
90	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок сотруднику (работнику)	кадровая служба Субъекта централиз ованного	Электрон ный	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со	ответственные лица Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		учета		издания приказа				(ОКУД 0504402); 2) для внесения информации в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
91	Персональные данные, принимаемого на работу, сотрудника (работника) (паспортные данные, ИНН, СНИЛС и иные)	кадровая служба Субъекта централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копи)	формирует средствами ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при формировании налоговой отчетности, сведений, направляемых в Фонд социального страхования (далее - СФР)	1) для формирования налоговой отчетности; 2) для контроля правильности предоставления вычетов, компенсационных выплат, расчетов пособий; 3) для формирования сведений, направляемых в СФР
92	Заявление сотрудника (работника) на предоставление налоговых вычетов с	кадровая служба Субъекта	электронный образ	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее	ответственные лица Субъекта централизованного	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	отражение удержаний при расчете оплаты труда	для обеспечения предоставления

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	приложением документов, подтверждающих право на вычет	централиз ованного учета	(скан- копия)	следующего рабочего дня со дня получения заявления	го учета	получения документа		налоговых вычетов
93	Заявление сотрудника (работника) на удержание из заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний	кадровая служба Субъекта централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица Субъекта централизованно го учета	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	отражение удержаний при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) и перечисления взносов и прочих удержаний получателям
94	Заявление сотрудника (работника) о прекращении удержания из заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний	кадровая служба Субъекта централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица Субъекта централизованно го учета	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	отражение удержаний при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) и перечисления взносов и прочих удержаний получателям
95	Заявление сотрудника (работника), предусмотренное статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, на перечисление заработной платы	кадровая служба Субъекта централиз ованного	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со	ответственные лица Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ввод информации для формирования реестра на перечисление оплаты труда на банковскую	1) для перечисления оплаты труда, иных выплат (включая

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	на банковскую карту, являющуюся национальным платежным инструментом, с указанием платежных реквизитов	учета		дня получения заявления			карту сотрудника (работника)	пособия) на банковские карты по указанным реквизитам; 2) для направления реестра в кредитную организацию
96	Документы с предыдущего места работы (справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком,	кадровая служба Субъекта централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС электронный образ (скан- копию) документа не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, оригинал документа на бумажном носителе направляет не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения	ответственные лица Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете пособий, расчете сумм налога на доходы физических лиц	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402);

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку у/ввод/направление документа /информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись (форма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 апреля 2013 N 182н "Об утверждении формы и порядка выдачи справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве			документа				

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 июня 2013, регистрационный N 28668) (далее - справка по форме N 182н), справка о доходах и суммах налога физического лица)							
97	Приказ о переводе сотрудника (работника) на другую работу	кадровая служба Субъекта централизованного	электронный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в расчетах по оплате труда

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		учета		ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа				
98	Приказ о поощрении (награждении) сотрудника (работника)	кадровая служба Субъекта централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа/издания приказа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты зарботной платы, Субъектом централизованного учета
99	Приказ о премировании сотрудников (работников)	кадровая служба Субъекта централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации/рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дня издания приказа				0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты зарботной платы, Субъектом централизованного учета
100	Приказ о премировании сотрудника (работника) в связи с награждением ведомственными, государственными наградами	кадровая служба Субъекта централизованного учета	электронный образ	формирует средствами ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания распорядительного документа	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты зарботной платы, Субъектом централизованного учета

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
101	Приказ о выплате материальной помощи к отпуску	кадровая служба Субъекта централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа (	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в расчетах по оплате труда; 2) для выплаты (перечисления) одновременно с выплатой отпускных
102	Приказ о выплате материальной помощи и иных выплат сотруднику (работнику)	кадровая служба Субъекта централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа, контроль за не превышением выплат	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее срока предусмотренного нормативно – правовыми актами Субъекта централизованного учета	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты зарботной платы, Субъектом централизованного учета
103	Приказ о расторжении трудового договора	кадровая служба	электронный,	формирует средствами	ответственные лица Субъекта	не позднее 2 (двух) рабочих дней до	1) отражение информации при	1) для отражения в

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(сотрудником (работником) (увольнении) с указанием дней неотработанного отпуска	Субъекта централиз ованного учета		ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты прекращения (расторжения) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником), в исключительных случаях, в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации, срок может быть сокращен до 1 (одного) дня	централизованно го учета	даты увольнения сотрудника (работника), в исключительных случаях, срок может быть сокращен до 1 дня	расчете оплаты труда; 2) формирование справок о заработной плате (справки о доходах и суммах налога физического лица и иных справок по требованию Субъекта централизованного учета)	Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) заработной платы в сроки, установленные законодательст вом; 3) для направления документов (сведений) в Субъект централизованн ого учета
104	Приказ о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день	кадровая служба Субъекта централиз ованного	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами	ответственные лица Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в расчетах по оплате труда

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		учета		ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа				2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты зарботной платы, Субъектом централизованн ого учета
105	Приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника (работника) с указанием размера доплаты	кадровая служба Субъекта централиз ованного учета	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете заработной платы	1) для отражения в расчетах по оплате труда 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты зарботной платы, Субъектом централизованн ого учета
106	Приказ о предоставлении отпуска сотруднику (работнику)	кадровая служба Субъекта централиз ованного учета	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее	ответственные лица Субъекта централизованно го учета	не позднее, чем за 5 (пять) календарных дня до начала отпуска в части иных сотрудников (работников)	начисление отпускных выплат сотруднику (работнику)	1) для отражения в Записке-расчете об исчислении среднего заработка при

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				6 (шести) рабочих дней до даты начала отпуска				предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 050425), в регистрах бухгалтерского учета; 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации
107	Приказ об отзыве из отпуска сотрудника (работника)	кадровая служба Субъекта централиз ованного учета	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в расчетах по оплате труда
108	Приказ о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае временной нетрудоспособности сотрудника (работника)	кадровая служба Субъекта централиз ованного	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в расчетах по оплате труда

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		учета		ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа				
109	Приказ о предоставлении сотруднику (работнику) отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком до 3-х лет приложением документов	кадровая служба Субъекта централиз ованного учета	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда, социальных выплат	для отражения в расчетах по оплате труда
110	Документы (сведения), необходимые для назначения и выплаты единовременного пособия при рождении ребенка (согласие одного из родителей либо лица, его заменяющего, являющегося застрахованным лицом и иные документы)	кадровая служба Субъекта централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	1) контроль правомерности назначения пособия на основании представленных сотрудником (работником) документов; 2) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со	ответственные лица Субъекта централизованно го учета	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений); в части формирования документов (сведений) для передачи в СФР- не позднее срока, установленного законодательством	1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления электронной формы реестра сведений в СФР, в соответствии с установленным и СФР

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дня получения документов (сведений), необходимых для назначения и выплаты предусмотренных пособий от застрахованного лица, обратившегося за получением пособия		Российской Федерации		форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки
111	Документы (сведения), необходимые для назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (заявление застрахованного лица о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком и иные документы, установленные законодательством Российской Федерации)	кадровая служба Субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) контроль правомерности назначения пособия на основании представленных сотрудником (работником) документов; 2) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	ответственные лица Субъекта централизованного учета	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений); в части формирования документов (сведений) для передачи в СФР - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации	1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации	для размещения в информационн ой системе СФР информации о назначении пособия;

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				(сведений), необходимых для назначения и выплаты предусмотренн ых пособий от застрахованного лица, обратившегося за получением пособия				
112	Заявление о перерасчете ранее назначенного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством с приложением подтверждающих документов по форме, утвержденной СФР	кадровая служба Субъекта централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС электронный образ (скан- копия) документов не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов от застрахованного лица	ответственные лица Субъекта централизованно го учета	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений); в части формирования документов (сведений) для передачи в СФР - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации	1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления в СФР, в соответствии с установленным и форматами, в установленные законодательст вом Российской Федерации сроки
113	Заявление на замену лет при расчете пособия по	кадровая служба	электрон ный	направляет в ЦБУ средствами	ответственные лица Субъекта	в части отражения информации -не	1) отражение информации при	1) для отражения в

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку у/ввод/направление документа /информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	временной нетрудоспособности и при расчете пособия до 1,5 лет (в случае, если в двух календарных годах, непосредственно предшествующих году наступления указанных страховых случаев, либо в одном из указанных годов застрахованное лицо находилось в отпуске по беременности и родам и (или) в отпуске по уходу за ребенком и замена лет приведет к увеличению пособия)	Субъекта централизованного учета	образ (скан-копия)	ЕЦИС электронный образ (скан-копию) документов не позднее следующего рабочего дня со дня получения их от застрахованного о лица	централизованного учета	позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений), необходимых для расчета пособия; в части формирования документов (сведений) для передачи в СФР - не позднее срока, установленного о законодательством Российской Федерации	расчете социальных пособий; 2) формирование документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации	расчетах по оплате труда; 2) для направления в СФР, в соответствии с установленными и форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки
114	Листок нетрудоспособности в форме электронного документа (пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки)	кадровая служба Субъекта централизованного учета	электронный	1) заполнение полей Листка нетрудоспособности в части данных кадрового учета в информационной системе СФР; 2) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего	ответственное лицо Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченно	в части расчета пособия по временной нетрудоспособности и за первые 3 календарных дня - не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня обращения застрахованного лица; в части выплаты	1) заполнение листка нетрудоспособности, за исключением строк, заполняемых Субъектом централизованного учета, в информационной системе СФР; 2) расчет пособия;	1) для отражения в расчетах по оплате труда; 2) для направления документов (сведений) в СФР, в соответствии с установленными и форматами, в

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				рабочего дня со дня получения документа	е лицо) ЦБУ	(перечисления) пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 календарных дня - в ближайший день, установленный для выплаты заработной платы в Субъекте централизованного учета; в части передачи реестра сведений в СФР - не позднее трех рабочих дней со дня получения данных о закрытом листке нетрудоспособности	3) формирование документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации	установленные законодательством Российской Федерации сроки
115	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (в том числе корректирующий) (ОКУД 0504421)	кадровая служба Субъекта централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС не позднее 4 (четырех) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за 1 половину месяца; не	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в расчетах по оплате труда;

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				позднее 5 (пяти) рабочих дней до установленного срока выплаты зарботной платы за вторую половину месяца; не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания корректирующег о табеля				
116	Иные приказы по начислению оплаты труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови, военные сборы, учебные отпуска, отпуск без сохранения зарботной платы и иные)	кадровая служба Субъекта централиз ованного учета	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в расчетах по оплате труда; 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты зарботной платы, Субъектом централизованн ого учета
117	Исполнительные листы, судебные приказы (возврат	кадровая служба	электрон ный	1) при поступлении	ответственные лица Субъекта	удержание в день ближайшей	1) удержания по исполнительному	1) для перечисления

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	исполнительных листов), постановление об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника	Субъекта централиз ованного учета	образ (скан- копия)	документов на уволненного сотрудника (работника) возвращает судебному приставу/суду не позднее 3 (трех) календарных дней со дня поступления документов; 2) на работающих сотрудников (работников) направляет в ЦБУ не позднее следующего рабочего дня после получения документов	централизованно го учета	выплаты заработной платы	листу, судебному приказу; 2) формирование заявок на кассовый расход, платежного поручения на перечисление удержаний; 3) подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительному листу, судебному приказу;	средств третьим лицам не позднее 3-х дней со дня выплаты заработной платы; 2) для направления взыскателю/суд ебному приставу/суду информации о полном (частичном исполнении) в бумажном виде не позднее 3-х дней со дня выплаты заработной платы
118	Иные заявления сотрудника (работника), в том числе о предоставлении справок о заработной плате	кадровая служба Субъекта централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица Субъекта централизованно го учета	не позднее 3-х рабочих дней со дня получения документа	формирование информации, в том числе справок на основании заявления в ЕЦИС	для направления запрашиваемой информации в Субъект централизованн ого учета не позднее 1

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								(одного) рабочего дня со дня формирования информации
119	Приказ о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми- инвалидами сотруднику (работнику)	кадровая служба Субъекта централизованного учета	электронный	1) контроль правомомерности предоставления выходных дней сотруднику (работнику) на основании представленных документов; 2) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа (распоряжения)	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	расчет среднего дневного заработка для оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком- инвалидом	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для формирования Записки- расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425); 3) для выплаты (перечисления) в установленные законодательст

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								вом Российской Федерации сроки
120	Заявление на получение социального пособия на погребение с приложением справки о смерти (оригинал), выданной органами ЗАГС, приказ	кадровая служба Субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный	1) контроль правомерности назначения и выплаты пособия, контроль; 2) незамедлительно направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС электронный образ (скан-копию) не позднее следующего рабочего дня со получения заявления, документов издания приказа	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	в день получения электронного образа (скан-копии) документов (сведений)	начисление и выплата (перечисление) социального пособия на погребение получателю	для осуществления расчетов

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
121	Документы (сведения), которые представляются в СФР для возмещения расходов страхователя (заявления и иные документы по формам, утвержденным ФСС, с приложением документов, перечень которых установлен законодательством Российской Федерации (возмещение расходов на выплату социального пособия на погребение, на оплату 4 дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и возмещения специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, возмещение расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными	ЦБУ	бумажны й	при необходимости возмещения (после получения от Субъекта централизованно го учета документов (сведений), необходимых для возмещения расходов) формирует Заявление по форме, утвержденной СФР для конкретного вида возмещения и в установленные законодательство м Российской Федерации сроки	уполномоченное лицо ЦБУ	в установленные законодательством Российской Федерации сроки	сформированное Заявление для соответствующего вида возмещения	для направления в СФР с целью возмещения расходов Субъекта централизованн ого учета в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	производственными факторами)							
122	Справки по заработной плате (справка по форме 182н (действует до 31.12.2022), справка о доходах и суммах налога физического лица, справка о среднем заработке для определения размера пособия по безработице, справка о среднем заработке за последние три месяца работы для пособия по безработице, справка о размере среднемесячного заработка государственного гражданского служащего и другие)	ЦБУ	электронный, бумажный	формирует средствами ЕЦИС в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ЦБУ	в день подписания документов	направление в Субъект централизованного учета	для направления в Субъект централизованного учета на подписание руководителем Субъекта централизованного учета (уполномоченным лицом) на бумажном носителе
123	Приказ о предоставлении отпуска для санаторно-курортного лечения	кадровая служба Субъекта	электронный	формирует средствами ЕЦИС не позднее	ответственные лица Субъекта централизованно	не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до даты	формирует справку-расчет о размере оплаты отпуска по	для отражения в расчетах по оплате труда

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации), который субъект централизованного учета обязан предоставлять сотруднику (работнику), нуждающемуся в санаторно- курортном лечении по причинам, связанным с наступлением страхового случая, на весь период санаторно-курортного лечения и проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно с приложением документов	централиз ованного учета		5 (пяти) рабочих дней до даты начала отпуска сотрудников (работников)	го учета	начала отпуска сотрудников (работников)	форме, утвержденной СФР	
124	Заявление о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию (форма ДСВ-1) (далее - ДСВ) заработка и другие)	кадровая служба Субъекта централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица Субъекта централизованно го учета	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	начисление, удержание и перечисление ДСВ на накопительную пенсию	для направления в СФР по месту нахождения субъекта централизован ного учета
125	Справки по заработной плате (справка о доходах и суммах налога физического лица, справка о среднем заработке	ЦБУ	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС в сроки, установленные законодательст	главный бухгалтер (уполномочен ное лицо) ЦБУ	день подписания документов	направление в Субъект централизованного учета	для направления в Субъект централизован ного учета на

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ ввод/направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	для определения размера пособия по безработице, справка о среднем заработке за последние три месяца работы для пособия по безработице, справка о размере среднемесячного заработка и другие			вом Российской Федерации				подписание руководителем Субъекта централизованного учета (уполномоченным лицом)
126	Справка об инвалидности врачебно-трудовой экспертной комиссии	кадровая служба Субъекта централизованного учета	электронный	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	учет при расчете размера страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, стандартных вычетов по налогу на доходы физических лиц	для внутреннего пользования
127	Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы	ЦБУ	электронный	формирование средствами ЕЦИС в установленные сроки выплаты заработной платы за текущий месяц	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	X	X	для выдачи ответственным лицом Субъекта централизованного Расчетного листка сотруднику (работнику) Субъекта централизованного учета
128	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при	ЦБУ	электронный	одномоментно с исчислением	ответственные лица ЦБУ	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня	сформированный расчет среднего	для отражения в Расчетной

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425)			среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях в ЕЦИС		получения приказа, являющегося основанием для исчисления среднего заработка	заработка в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (предоставление отпуска увольнение и иных случаях)	ведомости (ОКУД 0504402)
129	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402)	ЦБУ	электронный	формирует средствами ЕЦИС не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты выплаты заработной платы	Ответственные лица ЦБУ, руководитель (лицо его замещающее), главный бухгалтер ЦБУ (лицо его замещающее)	не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты выплаты заработной платы	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование регистров по учету страховых взносов и НДФЛ; 3) перечисление страховых взносов, перечисление налога на доходы физических лиц; 4) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации/рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							средств; 5) формирование Реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации (при безналичном перечислении)	
130	Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	ЦБУ	электронный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в электронном формате в кредитную организацию не позднее срока, установленного для выплаты заработной платы	ответственные лица ЦБУ	не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты перечисления заработной платы	подписанный ответственным и лицами Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	для направления ЦБУ реестра в кредитную организацию
131	Карточка-справка (ОКУД 0504417)	ЦБУ	электронный, бумажный	ежемесячно отражаются данные о начисленной заработной плате автоматически в ЕЦИС по мере	ответственные лица ЦБУ	X	подписанная ответственным и лицами Карточка- справка (ОКУД 0504417)	для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				начисления заработной платы, распечатывается в конце года на бумажных носителях				сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации
132	Сведения о застрахованном лице по форме, утвержденной СФР (изменения в сведения)	ответстве нно е лицо Субъекта централиз ованного учета	электрон ный	направляет в СФР по месту регистрации не позднее трех рабочих дней со дня их получения	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	по мере необходимости	для формирования документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации	для размещения сведений в информационн ой системе СФР
7. Доходы (расчеты с дебиторами по доходам)								
133	Первичные документы, применяемые для учета операций по начислению доходов: -от оказание платных услуг, выполнения работ (договор); -от аренды (договор) - по договорам безвозмездного пользования имуществом в части возмещения расходов,	ответстве нное лицо Субъекта централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций по договорам долгосрочной аренды (ОКУД 504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	понесенных в связи с эксплуатацией имущества							
134	Счет на оплату, предусмотренный в соответствии с условиями заключенного договора на оказание платных услуг, выполнение работ; в рамках заключенного договора аренды или безвозмездного пользования имуществом в части возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	Субъект централизованного учета	электронный	формирование средствами ЕЦИС в сроки, предусмотренные условиями договора	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	X	X	для направления получателю услуги
135	Акт об оказании услуг (выполнении работ), предусмотренный в соответствии с условиями заключенного договора на оказание платных услуг, выполнение работ; в рамках заключенного договора аренды или безвозмездного пользования имуществом в части возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	Субъект централизованного учета	электронный	1)формирование средствами ЕЦИС в сроки, предусмотренные условиями договора; 2) направление в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа у получателя услуги (с	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)для направления получателю услуги; 2)для отражения Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку у/ввод/направление документа /информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				приложением электронного образа (скан-копии)				
136	Первичные документы иные, являющиеся документом основанием для начисления доходов: требование об уплате неустоек (штрафов, пеней); решение (постановление) судебного органа, исполнительные листы; документы по начисленным процентам за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки по их уплате либо необоснованного получения или сбережения, суммы расходов, связанных с судопроизводством (решение суда, исполнительный лист); документы для начисления доходов от принудительного изъятия; договор операционной аренды; договор безвозмездного пользования с приложением решения собственника имущества и	Субъект централизованного учета	электронный	формирование направления в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня после получения/издания документа; правилами организации и ведения бухгалтерского учета	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	справки о справедливой рыночной стоимости; документ, подтверждающий факт выявленных недостат, хищений, потерь активов и денежных средств и иные документы							
137	Счет на оплату, предусмотренный в соответствии с условиями заключенного договора на оказание платных услуг, выполнение работ; в рамках заключенного договора аренды или безвозмездного пользования имуществом в части возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирование средствами ЕЦИС в сроки, предусмотренн ые условиями договора	ответственное лицо Субъекта централизова нного учета	X	X	для направления получателю услуги
138	Акт об оказании услуг (выполнении работ), предусмотренный в соответствии с условиями заключенного договора на оказание платных услуг, выполнение работ; в рамках заключенного договора	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	1)формирование средствами ЕЦИС в сроки, предусмотренн ые условиями договора; 2) направление в	ответственное лицо Субъекта централизова нного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1)для направления получателю услуги; 2)для отражения в Журналах

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	аренды или безвозмездного пользования имуществом в части возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества			ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа у получателя услуги (с приложением электронного образа (скан-копии))				операций (ОКУД 0504071)
139	Первичные документы иные, являющиеся документом основанием для начисления доходов: требование об уплате неустоек (штрафов, пеней); решение (постановление) судебного органа, исполнительные листы; документы по начисленным процентам за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки по их уплате либо необоснованного получения или сбережения, суммы расходов, связанных с судопроизводством (решение	Субъект централизованного учета	электронный	формирование и направление средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня после получения/издания документа; правилами организации и ведения бухгалтерского учета	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	суда, исполнительный лист); документы для начисления доходов от принудительного изъятия; договор операционной аренды; договор безвозмездного пользования с приложением решения собственника имущества и справки о справедливой рыночной стоимости; документ, подтверждающий факт выявленных недостат, хищений, потерь активов и денежных средств и иные документы							
140	Сведения по начислению доходов	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	в день оформления (подписания) документа- основания для начисления доходов средствами ЕЦИС	ответственное лицо Субъекта централизова нного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1)для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),;
141	Информация об уменьшении суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек) при принятии решения в соответствии с законодательством Российской	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует Сведения по начислению доходов согласно Учетной политике и	ответственное лицо Субъекта централизова нного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Федерации об их уменьшении (предоставлении скидок (льгот), списании, за исключением списания задолженности, признанной нереальной к взысканию)			направляет ЦБУ ЕЦИС с приложением скан-образа подтверждающе го документа в день формирования документа				
142	Информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по доходам для сверки данных	ЦБУ	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в Субъект централизованн ого учета информацию средствами ЕЦИС по письменному запросу	ответственное лицо ЦБУ	Х	сформирована информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по доходам	Для сверки данных бухгалтерского учета с данными контрагента, и в случае выявления расхождений представление информации об уточнении начислений и поступлений по доходам (уведомления о признании поступившего платежа в счет погашения дебиторской задолженности

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								по доходам)
143	Акт сверки дебиторской и кредиторской задолженности по доходам	ЦБУ	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС по письменному запросу Субъекта централизованн ого учета	ответственное лицо ЦБУ	X	сформированный Акт сверки задолженности по доходам	Для сверки данных бухгалтерского учета с данными контрагента, и в случае выявления расхождений представление информации об уточнении начислений и поступлений по доходам (уведомления о признании поступившего платежа в счет погашения дебиторской задолженности

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								по доходам
144	Информация об уточнении начислений и поступлений по доходам в результате сверки задолженности по доходам (уведомление о признании поступившего платежа в счет погашения дебиторской задолженности по доходам)	Субъект централизованного учета	электронный	формирует Сведения по начислению доходов согласно Учетной политике и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС в день формирования документа	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
145	Решение (постановление) суда об отмене, снижении величины штрафа, пени, неустойки по доходам	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	формирует Сведения по начислению доходов согласно Учетной политике и направляет ЦБУ средствами ЕЦИС в день формирования документа	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
146	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (код формы по ОКУД	Субъект централизованного	электронный образ	направляет с сопроводительным документом в	ответственное лицо Субъекта централизованного	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	для отражения в Журналах операций

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0510436) с приложением скан-копии справки о принятых мерах по обеспечению документов, подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания указанной задолженности	учета	(скан-копия)	ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ного учета	получения документа	получения документа	(ОКУД 0504071), в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
147	Реестр сумм списанной задолженности, нереальной к взысканию	Субъект централизованного учета	электронный	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС с сопроводительным документом не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
148	Решение о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами, со счета _____ (ОКУД 0510437) в части переплат доходов							
148.1	Решение о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами, со счета _____ (ОКУД 0510437) (при принятии	Субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС	инвентаризационная комиссия Субъекта централизованного учета,	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами, инвентаризационной комиссией			одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835)	ответственное лицо Субъекта централизованного учета, руководитель Субъекта централизованного учета			0504071), в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
148.2	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета _____ (ОКУД 0510437) (при принятии решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами комиссией по поступлению и выбытию активов)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует, подписывает и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета, ответственное лицо Субъекта централизованного учета, руководитель Субъекта централизованного учета	одномоментно после утверждения документа уполномоченными лицами Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
149	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (код формы по ОКУД 0510445)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует, подписывает в ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее	комиссия по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета,	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), Журнале

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо Субъекта централизован ного учета, руководитель Субъекта централизован ного учета			операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
8. Учет субсидий бюджетным (автономным учреждениям)								
150	Соглашение о предоставлении субсидии муниципальным бюджетным(автономным) учреждениям города Чебоксары на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания; субсидии на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений (при отсутствии технической возможности формирования и подписания электронными подписями)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания Соглашения документ «начисление доходов будущих периодов»	руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
151	Соглашение о предоставлении субсидии муниципальным бюджетным(автономным) учреждениям города Чебоксары на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания; субсидии на иные	Субъект централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания Соглашения	руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений			документ «начисление доходов будущих периодов» и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС				
152	Соглашение (договор) о предоставлении гранта в форме субсидии с приложением план-графика перечисления гранта, предусмотренного соглашением (договором) (при отсутствии технической возможности формирования и подписания электронными подписями)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания Соглашения документ «начисление доходов будущих периодов»	руководитель (уполномочен ное лицо) Субъекта централизова нного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
153	Соглашение (договор) о предоставлении гранта в форме субсидии с приложением план-графика перечисления гранта, предусмотренного соглашением (договором)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания Соглашения документ «начисление доходов будущих периодов» и направляет в ЦБУ средствами	руководитель (уполномочен ное лицо) Субъекта централизова нного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку у/ввод/направление документа /информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ЕЦИС				
154	Дополнительное соглашение к Соглашению в результате изменения объема выделенных средств в текущем финансовом году (при отсутствии технической возможности формирования и подписания электронными подписями)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания Соглашения документ «начисление доходов будущих периодов»	руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, внесение изменений в ранее принятое к учету бюджетное обязательство	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
155	Дополнительное соглашение к Соглашению в результате изменения объема выделенных средств в текущем финансовом году	Субъект централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания Соглашения документ «начисление доходов будущих периодов» и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС	руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, внесение изменений в ранее принятое к учету бюджетное обязательство	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
156	Решение учредителя о возможности направления неиспользованных остатков субсидий на те же цели в текущем финансовом году с	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со	руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	приложением дополнительного соглашения к Соглашению			дня подписания Соглашения документ «начисление доходов будущих периодов»	нного учета			
157	Отчет о произведенных расходах, финансовым источником которых являются субсидии из муниципального бюджета города Чебоксары (при отсутствии технической возможности формирования и подписания электронными подписями)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания отчета документ «списание доходов будущих периодов»	руководитель (уполномоченно е лицо) Субъекта централизова нного учета; ответственное лицо субъекта централизова нного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
158	Отчет о произведенных расходах, финансовым источником которых являются субсидии из муниципального бюджета города Чебоксары	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания отчета документ «списание доходов будущих периодов» и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС	руководитель (уполномочен ное лицо) Субъекта централизова нного учета; ответственное лицо субъекта централизова нного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
9. Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита средств Субъекта централизованного учета								
159	Плановые назначения							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	получателя субсидий							
159.1	Плановые назначения получателя субсидий с детализацией доходов, расходов и источников финансирования дефицита (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений, с приложением плана финансово-хозяйственной деятельности, постатейных расшифровок							
159.1.1	Плановые назначения получателя субсидий с детализацией доходов, расходов и источников финансирования дефицита (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений, с приложением плана финансово-хозяйственной деятельности, постатейных расшифровок	Субъект централизованного	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения (согласования) плана финансово-хозяйственной деятельности главным распорядителем бюджетных средств	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(при отсутствии технической возможности формирования и подписания электронными подписями)							
159.1.2	Плановые назначения получателя субсидий с детализацией доходов, расходов и источников финансирования дефицита (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений, с приложением плана финансово-хозяйственной деятельности, постатейных расшифровок	Субъект централизованного	электронный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в ЦБУ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения (согласования) плана финансово-хозяйственной деятельности главным распорядителем бюджетных средств в ПК Бюджет-СМАРТ и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
159.2	Изменения в плановые назначения получателя субсидий с приложением плана финансово-хозяйственной деятельности, постатейных расшифровок							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
159.2.1	Изменения в плановые назначения получателя субсидий с приложением плана финансово-хозяйственной деятельности, постатейных расшифровок (при отсутствии технической возможности формирования и подписания электронными подписями)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения (согласования) изменений к плану финансово-хозяйственной деятельности главным распорядителем бюджетных средств	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
159.2.2	Изменения в плановые назначения получателя субсидий с приложением плана финансово-хозяйственной деятельности, постатейных расшифровок	Субъект централизованного учета	электронный	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения (согласования) изменений к плану финансово-хозяйственной деятельности главным	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				распорядителем бюджетных средств в ПК Бюджет-СМАРТ				
160	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по переносу показателей санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), на счета санкционирования текущего финансового года	ЦБУ	электронный	формирует средствами ЕЦИС в первый рабочий день текущего финансового года	ответственное лицо ЦБУ	в день формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
10. Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов								
161	Документы для формирования расходов будущих периодов (информация о расходах, связанных с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска; расходы, связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности и иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения (подписания) документа	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
162	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по списанию на текущий финансовый результат расходов будущих периодов	ЦБУ	электронный	формирование средствами ЕЦИС ежемесячно в	ответственное лицо ЦБУ	в день формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций (ОКУД

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				течение периода, к которому относятся расходы будущих периодов				0504071)
163	Документы для формирования резервов предстоящих расходов (предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование, для оплаты обязательств по предъявленным претензиям, искам и иные резервы)							
163.1	Сведения о количестве дней отпуска для формирования резервов предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование (информация о количестве дней	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания календарного года	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) расчет суммы резерва; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете путем формирования Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833)	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	неиспользованного отпуска по состоянию на последний день календарного года) (приложение № 8 к Учетной политике ОМС)							
163.2	Документы для формирования резервов предстоящих расходов на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, резервов для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы, резервов для оплаты гарантийного ремонта, техобслуживания и иных резервов	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания календарного года	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) расчет суммы резерва; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете путем формирования Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833)	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), в Журналах операций (ОКУД 0504071)
164	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв							
164.1	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и страховых взносов (приказ на отпуск и иные документы)							
164.1.1	Расчетные документы по обязательствам, на которые	Субъект централиз	электрон ный	формирует средствами	ответственное лицо Субъекта	не позднее 1 (одного) рабочего	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Карточке

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ранее был образован резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и страховых взносов (приказ на отпуск и иные документы)	ованного учета		ЕЦИС не позднее следующего рабочего со дня приема сотрудника (работника) на работу и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС	централизованно го учета	дня со дня получения документа	в учете	учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
164.2	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, резервов для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы, резервов для оплаты гарантийного ремонта, техобслуживания и иных резервов (претензионные требования и иски о возмещении вреда, решение суда, акты выполненных работ и иные документы)							
164.2.1	Расчетные документы по обязательствам, на которые	Субъект централиз	электрон ный	направляет в ЦБУ средствами	ответственное лицо Субъекта	не позднее 1 (одного) рабочего	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Карточке

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ранее был образован резерв на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, резервов для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы, резервов для оплаты гарантийного ремонта, техобслуживания и иных резервов (претензионные требования и иски о возмещении вреда, решение суда, акты выполненных работ и иные документы	ованного учета	образ (скан- кпия)	ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	централизованно го учета	дня со дня получения документа	в учете	учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
164.2.2	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, резервов для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы, резервов для оплаты гарантийного ремонта, техобслуживания и иных	Субъект централиз ованного учета	электрон ные сведения из ЕИС (ЕАТ)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС в день подписания документа в ЕИС (ЕАТ)	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	резервов (претензионные требования и иски о возмещении вреда, решение суда, акты выполненных работ и иные документы) (при наличии функциональной возможности)							
11. Учет расчетов с учредителем								
165	Приказ об определении перечня особо ценного движимого имущества Субъекта централизованного учета	Субъект централизованного учета	бумажный и электронный образ (скан-копия) сопроводительным письмом	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения приказа (изменений к нему) или на бумажном носителе - на момент передачи полномочий по ведению бухгалтерского учета	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
166	Извещение об изменении стоимости особо ценного имущества Субъекта централизованного учета	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) сопроводительным	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС ежегодно по состоянию на 1 число года следующего за отчетным	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			ым письмом	периодом, перед составлением годовой отчетности				
12.Учет расчетов по исполнительным листам								
167	Уведомление о поступлении исполнительного документа	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия) с сопрово дительно ым письмом	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения исполнительного документа	руководитель (уполномочен ное лицо) Субъекта централизова нного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1)для отражения в Карточке учета средств и расчетов, 2)для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),
168	Сведения об обязательстве (изменения в сведения об обязательстве)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного)	ответственное лицо Субъекта централизова нного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1)для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				рабочего дня со дня поступления исполнительного документа				2) для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
13. Учет на забалансовых счетах								
169	Ведомость выдачи материальных ценностей (ОКУД 0504210) на нужды учреждения при выдаче ответственному лицу с мест хранения для их оформления (использования) в деятельности Субъекта централизованного учета	Субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание электронными подписями и направление в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня приобретения из документов-оснований, подтверждающих исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении бланков строгой отчетности (счет-фактура, товарная	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				накладная, универсальный передаточный документ и другие)				
170	Акт о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0504816) при их выдаче, списании (уничтожении)	Субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения Комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета	комиссия по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
171	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) при перемещении внутри Субъекта централизованного учета между ответственными лицами или структурными подразделениями	Субъект централизованного учета		формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дня принятия решения				
172	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной							
172.1	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС с сопроводительны м документом не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо Субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
172.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной (при наличии функциональной возможности)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения Комиссии по поступлению и	Комиссия по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованно го учета , руководитель (уполномочен ное лицо) Субъекта централизован ного учета	одномоментно после подписания документа Субъектом централизованно го учета в ЕЦИС	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету 0509213) (ОКУД

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				выбытию активов Субъекта централизованно го учета				
173	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта централизов анного учета о восстановлении сомнительной задолженности (при возобновлении процедуры взыскания сомнительной зadolженности)							
173.1	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта централизов анного учета о восстановлении сомнительной задолженности (при возобновлении процедуры взыскания сомнительной зadolженности)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС с сопроводительн ым документом не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо Субъекта централизова нного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),
173.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта централизов	Субъект централиз ованного	электрон ный	формирует, подписывает электронными	Комиссия по поступлению и выбытию	одномоментно после подписания документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журнале

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	анного учета о восстановлении сомнительной задолженности (при возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности) (при наличии функциональной возможности)	учета		подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	активов Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	Субъектом централизованного учета в ЕЦИС		операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),
174	Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами, со счета ____ (ОКУД 0510437)							
174.1	Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами, со счета ____ (ОКУД 0510437) (при принятии решения о списании задолженности, неустребованной кредиторами инвентаризационной комиссией)	Субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)	инвентаризационная комиссия Субъекта централизованного учета, ответственное лицо Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					централизованного учета			
174.2	Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами, со счета ____ (ОКУД 0510437)(при принятии решения о списании задолженности, неустребованной кредиторами комиссией по поступлению и выбытию активов)	Субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	Комиссия по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета, ответственное лицо Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
175	Решении о восстановлении кредиторской задолженности (ОКУД 0510446) с приложением представленных Заявителем документов, подтверждающих право требования в отношении задолженности учреждения и документов, подтверждающих возникновение обязательств, по которым ранее субъектом учета была отражена кредиторская	Субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо Субъекта централизованного учета, ответственный исполнитель финансово - экономической службы Субъекта централизованного учета,	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)отражения в Журналах операций (ОКУД

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	задолженность				руководитель Субъекта централизованного учета			0504071)
176	Первичные документы, подтверждающие отгрузку материальных ценностей, оплаченных по централизованному снабжению в пользу принимающей стороны (товарно-транспортная накладная и иные документы)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС с сопроводительным документом не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
177	Извещение (ОКУД 0504805) при передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения							
177.1	Извещение (ОКУД 0504805) при передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС с сопроводительным документом подписанное принимающей	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				стороной Извещение (ОКУД 0504805) не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа от принимающей стороны				
177.2	Извещение (ОКУД 0504805) при передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения (при наличии функциональной возможности)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	1) подписывает электронными подписями и направляет средствами ЕЦИС принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа из ЦБУ; 2) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС, подписанное Извещение (ОКУД 0504805)	руководитель (уполномочен ное лицо) Субъекта централизова нного учета, главный бухгалтер ЦБУ, руководитель (уполномочен ное лицо) принимающей стороны, главный бухгалтер принимающей стороны	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ ввод/направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа от принимающей стороны				
178	Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны средствами ЕЦИС							
178.1	Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны средствами ЕЦИС	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет с сопроводительным документом средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от передающей стороны документа, сформированного и подписанного электронными подписями средствами ЕЦИС	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805) средствами ЕЦИС; 2) подписание ответственным лицом ЦБУ	для подписания Субъектом централизованного учета

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
178.2	Извещение при приеме имущества, активов и обязательства (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны	Субъект централизованного учета	электронный	1) подписывает и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа из ЦБУ; 2) направляет передающей стороне средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета, главный бухгалтер ЦБУ, ответственные лица передающей стороны (уполномоченное лицо)	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций ОКУД 0504071),
179	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210), при выдаче кубков, медалей, выпелов, дипломов, почетных грамот, призов, ценных подарков, сувениров, прочей наградной атрибутики с момента выдачи их со склада	Субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления	Ответственные лица Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета, ответственное	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения факта хозяйственной жизни в учете и в Журналах операций (ОКУД 0504071), для отражения в Журнале

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				факта хозяйственной жизни	лицо ЦБУ			операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
180	Первичные документы, подтверждающие факт вручения (дарения) цветов, кубков, медалей, вымпелов, дипломов, почетных грамот, призов, ценных подарков, сувениров, прочей наградной атрибутики (акт вручения (вручения, дарения -Приложение №2 к Учетной политике ОМС), акт приема-передачи, иные документы)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС с сопроводительным документом не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку у/ввод/направление документа /информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
181	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210), при выдаче в эксплуатацию запасных частей для транспортного средства взамен изношенных с приложением Установочного акта (Приложение №2 к Учетной политике ОМС) акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену	Субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	Ответственные лица Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения факта хозяйственной жизни в учете и в Журналах операций (ОКУД 0504071), отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213) не позднее следующего рабочего дня после утверждения документа Субъектом централизованного учета
182	Первичные документы, подтверждающие замену запасных частей транспортным средствам, выданных ранее							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	взамен изношенных (Акт приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену, Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), иные документы)							
182.1	Первичные документы, подтверждающие замену запасных частей к транспортным средствам, выданных ранее взамен изношенных (Акт приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену, Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), иные документы)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС с сопроводительным документом не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	Комиссия по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета,руководитель Субъекта Централизованного учета, ответственные лица ЦБУ	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
182.2	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) на списание материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных (при наличии функциональной возможности)	Субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со	Комиссия по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа в ЕЦИС	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дня наступления факта хозяйственной жизни	Субъекта централизованного учета, ответственные лица ЦБУ			
183	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фонда (счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный акт и иные документы)							
183.1	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фонда (счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный акт и иные документы)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) первичных документов	уполномоченное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа в ЕЦИС	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
183.2	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении периодических	Субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС (ЕАТ)	В день подписания документа в ЕИС (ЕАТ)	уполномоченное лицо Субъекта централизованного учета	одномоментно после поступления документа в ЕЦИС	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	изданий для комплектации библиотечного фонда (счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный акт и иные документы) (при наличии функциональной возможности)							счета (ОКУД 0509213)
183.3	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фонда (счет-фактура, справка- расчет, товарная накладная, универсальный передаточный акт и иные документы) (при наличии функциональной возможности)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Ответственные лица Субъекта централизова	не позднее 1 (одного) рабочего дня со _____ дня подписания документа в ЕЦИС	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счета (ОКУД 0509213)
184	Акт на списание исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня принятия	Комиссия по поступлению и выбытию активов Субъекта централизов анного учета, руководитель (уполномочен ное _____ лицо) Субъекта	не позднее 1 (одного) рабочего дня со _____ дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счета (ОКУД 0509213)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				решения Комиссией по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета	централизованного учета			
185	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче периодических изданий, приобретенных для комплектации объектов библиотечного фонда	Субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета	Комиссия по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
186	Первичные учетные документы по материальным ценностям: принятым по договору хранения или переработку; полученных до момента обращения в							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Акт приема-передачи и иной документ, подтверждающий получение, принятие на хранение (в переработку) имущества)							
186.1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Акт приема-передачи и иной документ, подтверждающий получение, принятие на хранение (в переработку) имущества	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет с сопроводительным документом в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документов	уполномоченное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
186.2	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Акт приема-передачи и иной	Субъект централизованного учета	электронный	подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку у/ввод/направление документа /информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	документ, подтверждающий получение, принятие на хранение (в переработку) имущества (при условии подписания документа электронными подписями передающей и принимающей сторонами)			ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения (подписания) документов				забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
187	Первичные учетные документы, подтверждающие выбытие материальных ценностей: принятых по договору хранения или в переработку; полученных до момента обращения в собственность Чебоксарского городского комитета по управлению имуществом и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника							
187.1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и иной документ,	Субъект централизованного учета	электронный	1) формирует, подписывает и направляет средствами ЕЦИС принимающей стороне на	уполномоченное лицо Субъекта централизованного учета, уполномоченное лицо	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	подтверждающий выбытие, передачу на утилизацию, возврат некачественного товара поставщику, передача имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (при условии подписания документа электронными подписями передающей и принимающей сторонами)			подписание; 2) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанных документов от принимающей стороны	принимающей стороны			0509213)
187.2	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и иной документ, подтверждающий выбытие, передачу на утилизацию, возврат некачественного товара поставщику, передача имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ЕЦИС и направляет принимающей стороне на подписание; 2) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС электронный образ (скан-копию) не позднее следующего рабочего дня со дня получения	уполномоченное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				подписанных документов от принимающей стороны				
188	Первичные учетные документы, подтверждающие выдачу в личное пользование, возврат из личного пользования имущества работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей							
188.1	Акт приема-передача объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 05010434) при выдаче и возврате материальных ценностей в личное пользование работнику (служащему)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан- копия)	1) формирует средствами ЕЦИС, подписывает и утверждает не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС с приложением электронного образа (скан-	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213); Карточке учета имущества в личном пользовании (ОКУД 0509097)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				копии), содержащего собственноручн ые подписи получателей имущества не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения				
188.2	Акт приема-передача объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 05010434) при выдаче и возврате материальных ценностей в личное пользование работнику (служащему) (при наличии функциональной возможности подписания документа электронной подписью работника (служащего), получающего имущество в пользование)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует, подписывает, утверждает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	работники (служащие), получающие имущество в пользование, ответственны е лица Субъекта централизова нного учета, руководитель (уполномочен ное лицо) Субъекта централизова нного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами Субъекта централизованного учета в ЕЦИС	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213); Карточке учета имущества личном пользовании (ОКУД 0509097)
189	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета о дальнейшем использовании субъектом учета имущества,	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направление в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со	ответственное лицо Субъекта централизова нного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	являющегося на момент принятия такого решения не активом, по иному назначению или о безвозмездной передаче иному субъекту учета, продаже таких			дня принятия решения				ОКУД 0509213)
190	Первичные документы, подтверждающие получение субъектом централизованного учета санаторно-курортных путевок в целях их передачи сотрудникам на условиях стопроцентной оплаты санаторно-курортных услуг (акт приема-передачи, иной документ)	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС с сопроводительн ым документом не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо Субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
191	Первичные документы, подтверждающие лечение сотрудника в медицинской (санаторно-курортной) организации: отрывной талон к санаторно-курортной путевке (иной оправдательный документ)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС с сопроводительн ым документом не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо Субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
192	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при выдаче и возврате материальных ценностей в	Субъект централиз ованного	электрон ный образ	1) формирует средствами ЕЦИС,	ответственное лицо Субъекта централизованно	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	1) отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	личное пользование работнику (служащему)	учета	(скан-копия)	подписывает и утверждает не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС с приложением электронного образа (скан-копии), содержащего собственноручные подписи получателей имущества не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения	го учета	получения документа	в учете; 2) отражение в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206)	забалансовому счету (ОКУД 0509213)
193	Акт приема- передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434)	Субъект централизованного учета	электронный	Направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД, 0504071,

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дня подписания документа				0509213)
194	Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение (приложение № 6 к Учетной политике ОМС)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан- копия)	Формирует, подписывает и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственные лица Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со _____ дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в учете Журнале операций (ОКУД, 0504071)
195	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета _____ (ОКУД 0510437)	Субъект централизованного учета	электронный	1)формирует средствами ЕЦИС на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и данных соответствующих Инвентаризационных описей 2)направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения Инвентаризационных описей	инвентаризационная комиссия Субъекта централизованного учета, руководитель Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со _____ дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 0509213)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
196	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ОКУД 0510446)	Субъект централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС, на основании Решения (ф. 0510437) на основании представленных Заявителем документов, подтверждающих возникновение обязательств, по которым ранее Субъектом централизованного учета была отражена кредиторская задолженность	ответственные исполнители Субъекта централизованного учета и руководитель Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 0509213)
14. Инвентаризация								
197	Приказ о создании инвентаризационной комиссии (с изменениями и дополнениями)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	формирование справочника членов комиссии	для внутреннего пользования
198	Решение о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439)	Субъект централизованного	электронный	формирует, подписывает средствами	инвентаризационная комиссия, руководитель	не позднее дня начала инвентаризации	не позднее дня начала инвентаризации	для направления проектов

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		учета		ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее дня начала инвентаризации	Субъекта централизованно го учета			инвентаризацио нных описей в Субъект централизованн ого учета
199	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510447)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует, подписывает средствами ЕЦИС и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее дня начала инвентаризации	инвентаризацио нная комиссия, руководитель Субъекта централизованно го учета	не позднее дня начала инвентаризации	формирование проектов инвентаризационных описей	для направления проектов инвентаризацио нных описей в Субъект централизованн ого учета
200	Инвентаризационная опись ценных бумаг (ОКУД 0504081)	ЦБУ	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в Субъект централизованн ого учета не позднее дня начала инвентаризации	Ответственные лица ЦБУ	X	X	для проведения инвентаризации
201	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ОКУД 0504083)	ЦБУ	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в	Ответственные лица ЦБУ	X	X	для проведения инвентаризаци и

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации				
202	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0504086)	ЦБУ	электронный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в Субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица ЦБУ	X	X	для проведения инвентаризации
203	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087)	ЦБУ	электронный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в Субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица ЦБУ	X	X	для проведения инвентаризации
204	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ОКУД 0504088)	ЦБУ	электронный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в Субъект	ответственные лица ЦБУ	X	X	для проведения инвентаризации

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				централизованно го учета не позднее дня начала инвентаризации				
205	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089)	ЦБУ	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в Субъект централизованно го учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица ЦБУ	X	X	для проведения инвентаризации
206	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0504091)	ЦБУ	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в Субъект централизованно го учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица ЦБУ	X	X	для проведения инвентаризации
207	Инвентаризационная опись ценных бумаг (ОКУД 0504081), Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ОКУД 0504082), Инвентаризационная	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со	инвентаризацио нная комиссия Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инф ормацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ОКУД 0504083), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0504086), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087), Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ОКУД 0504088), Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089), Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0504091)			дня подписания документов средствами ЕЦИС председателем и членами инвентаризацион ной комиссии электронными подписями Субъекта централизованно го учета				
208	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС на основании Инвентаризацион ных описей, подписывает электронными подписями и направляет в	инвентаризацио нная комиссия Субъекта централизованно го учета	X	X	для направления в ЦБУ

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания в ЦБУ				
209	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835) в случае выявления недостат с одновременным представлением первичного документа, являющегося основанием для отражения расчетов по суммам выявленных недостат, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами)	Субъект централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС на основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), ведомостей расхождений по результатам инвентаризации, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	инвентаризационная комиссия Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	в случае выявления излишек или недостат отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
210	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ОКУД 0510836)	Субъект централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС на основании	инвентаризационная комиссия Субъекта централизованно	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	в случае выявления излишек или недостат отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах операций (ОКУД

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				инвентаризацион ных описей (сличительных ведомостей), ведомостей расхождений по результатам инвентаризации, подписывает электронными подписями и направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	го учета, руководитель (уполномоченно е лицо) Субъекта централизованно го учета	документа	жизни в учете	0504071)
211	Акты сверки взаимных расчетов	ЦБУ	электрон ный	1)формировани е, подписание электронной подписью средствами ЕЦИС: а) в сроки, установленные приказом об инвентаризации расчетов; б) при	главный бухгалтер (уполномочен ное лицо) ЦБУ, руководитель (уполномочен ное лицо) ЦБУ	в сроки, установленные решением о проведении инвентаризации	сверка данных сформированный Акт сверки взаимных расчетов с контрагентами	для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования для направления в Субъект централизован ного учета для подписания не позднее

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				окончании договорных обязательств - не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня окончания; в) по требованию - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения требования; г) при проведении инвентаризации - формирует в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации 2) направляет для подписания средствами ЕЦИС контрагенту; 3) в случае				следующего рабочего дня со дня формирования акта сверки

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				расхождения при сверке данных между ЦБУ и контрагентом данные уточняются у Субъекта централизованн ого учета				
212	Акты сверки взаимных расчетов	Субъект централиз ованного учета	электро нный образ (скан копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС подписанный контрагентом акт не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его получения	руководитель (уполномочен ное лицо) Субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	акт сверки взаимных расчетов с контрагентами получен	для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования
213	Акты сверки с Федеральной налоговой службой (далее - УФНС Социальным фондом России (далее - СФР)	ЦБУ	электрон ный	направляет запрос на формирование акта сверки с УФНС и СФР для сдачи налоговой отчетности, в сроки, установленные приказом об	уполномоченное лицо ЦБУ	в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	получение акта сверки с УФНС и СФР	для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				инвентаризации				
15. Отчетность								
214	Годовая, квартальная, месячная бухгалтерская отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений							
214.1	Годовая, квартальная, месячная бухгалтерская отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений (при наличии технической возможности подписания в электронном виде)	ЦБУ	в ПК "Свод-Смарт"	1)формирует годовую, квартальную, месячную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений и 2) направляет сформированную отчетность на подписание электронной подписью руководителю (уполномоченному лицу) Субъекта централизованного учета в ПК "Свод-Смарт" не позднее 2 (двух)	ответственные лица ЦБУ, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в ПК "Свод-Смарт" отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	1)для направления на подписание отчетности Субъекту централизованного учета; 2)для представления годовой бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений в УФНС; 3)для формирования консолидированной годовой, квартальной, месячной

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				рабочих дней до даты представления отчетности				отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; 4) для организации архивного хранения Субъектом централизован ного учета в сроки, установленные
214.2	Годовая, квартальная, месячная бухгалтерская отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений (при отсутствии технической возможности подписания в электронном виде)	ЦБУ	бумажны й (копия электрон ного документ а)	1)формирует годовую, квартальную, месячную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений в ПК "Свод-Смарт" 2) направляет сформированную	ответственные лица ЦБУ, руководитель (уполномочен ное лицо) Субъекта централизован ного учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в ПК "Свод-Смарт" отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	1)для направления на подписание отчетности Субъекту централизован ного учета; 2)для представления годовой бухгалтерской отчетности муниципальны

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				отчетность на подписание руководителю (уполномочен ному лицу) Субъекта централизован ного учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности до даты представления отчетности				х бюджетных и автономных учреждений в УФНС; 3) для формирования консолидированн ой годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; 4) для организации архивного хранения Субъектом централизован ного учета в сроки, установленные
215	Информация, подлежащая раскрытию в Пояснительной записке (ОКУД							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0503760), формируемой в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 апреля 2011 г., регистрационный № 20558) (далее - <u>Пояснительная записка (ОКУД 0503760)</u> , в части данных, не отражаемых в бухгалтерском учете							
215.1	Информация, подлежащая раскрытию в Пояснительной записке (ОКУД 0503760 <u>в части данных, не отражаемых в бухгалтерском учете (при наличии технической возможности заполнения форм в ПК «Свод-Смарт»)</u>)	Субъект централизованного учета	в ПК "Свод-Смарт"	размещает информацию в ПК "Свод-Смарт не позднее 7 (семи) рабочих дней до даты представления	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	в сроки, установленные для формирования годовой, квартальной отчетности муниципальных бюджетных и автономных	формирование текстовой части Пояснительной записки (ОКУД 0503760)	для представления в ПК "Свод-Смарт" в составе годовой, квартальной бухгалтерской отчетности

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку у/ввод/направление документа /информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<u>РАЗДЕЛ 1</u> <u>«Организационная структура учреждения»:</u> <i>таблица № 1 «Сведения о направлениях деятельности»;</i> <i>таблица 7 «Сведения об организационной структуре учреждения»;</i> <u>РАЗДЕЛ 2: «Результаты деятельности учреждения»:</u> <i>таблица № 8 «Сведения о результатах деятельности учреждения»;</i> <u>РАЗДЕЛ 3 «Анализ отчета об исполнении учреждением плана его деятельности»:</u> <i>таблица № 9 «Анализ отчета об исполнении учреждением плана его деятельности»;</i> <u>РАЗДЕЛ 4 «Анализ показателей отчетности</u>					учреждений		муниципальных бюджетных и автономных учреждений

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку у/ввод/направление документа /информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<u>учреждения»:</u> <i>1.Сведения о принятых и неисполненных обязательствах» (ОКУД 0503775) в части:</i> п. 1 «<u>Аналитическая информация о неисполненных обязательствах</u>»: - даты возникновения неисполненных обязательств; (гр.3) - даты их исполнения по правовому основанию; (гр.4) - причин неисполнения принятых обязательств (гр.8) п.2 «<u>Аналитическая информация о неисполненных денежных обязательствах</u>» в части: - даты возникновения неисполненных денежных							

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ ввод/направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	ЦБУ		Назначение информации Кому и в какой срок направляется обработанная информация
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	обязательств; (гр.3) - даты их исполнения по правовому основанию; (гр.4) - причин неисполнения принятых обязательств (гр.8) <u>п.3 «Аналитическая информация о расходных обязательствах, принятых сверх утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности» (далее -ПФХД):</u> - даты возникновения расходных обязательств, принятых сверх утвержденного ПФХД (гр.5) - даты их исполнения по правовому основанию (гр.6) - основания принятия обязательств (гр.8) <u>п.4 «Аналитическая информация об экономии при заключении договоров с</u>							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<u>применение конкурентных способов</u>»: - обязательства, принимаемые с применением конкурентных способов (гр.2); - принято обязательств по контрактам (договорам) (гр.3); - экономия в результате применения конкурентных способов (гр.4) 3. Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения (ОКУД 0503295) 4.Сведения о суммах заимствований» (ОКУД 0503772) <u>п.3 «Аналитическая информация о заимствованиях учреждения»:</u> - вид заимствования (гр.2); - номер и дата документа-							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	основания (гр.3, гр.4); - срок погашения задолженности (окончание срока обязательства) (гр.7) 5. Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения (ОКУД 0503790): - ИНН балансодержателя (гр.2); - код объекта (гр.3); - кадастровый номер объекта недвижимости (гр.4); - учетный номер объекта на отчетную дату (гр.5); - учетный номер объекта до поступления (гр.6) -статус объекта на начало и конец года (гр.7, гр.8) - целевая функция объекта							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(гр.9) - год, код, причины, пояснения приостановление (прекращения строительства (гр.10, гр.11, гр.12) - плановые сроки реализации инвестиционного проекта (гр.13, гр.14, гр.15) - сметная стоимость объекта на отчётную дату (гр.16) 6. Причины увеличения кредиторской (дебиторской) задолженности): <i>1.таблица № 11 «Причины увеличения кредиторской (дебиторской) зadolженности» в части пояснения причин увеличения просроченной дебиторской зadolженности по сравнению с показателями за аналогичный период прошлого отчетного года (гр.6);</i> <i>2. Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности</i>							

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку у/ввод/направление документа /информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<i>учреждения (ОКУД 0503769)</i> <u>РАЗДЕЛ 5 «Прочие вопросы деятельности учреждения»:</u> <i>таблица № 6 «Сведения о проведении инвентаризации»</i>							
215.2	Информация, подлежащая раскрытию в Пояснительной записке (ОКУД 0503760 в части данных, не отражаемых в бухгалтерском учете (см.п.214.1 графика Документооборота) (при отсутствии технической возможности заполнения форм в ПК «Свод-Смарт»)	Субъект централизованного учета	электронный образ(скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС информацию не позднее 7 (семи) рабочих дней до даты представления	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для формирования годовой, квартальной муниципальной бюджетных и автономных учреждений	формирование текстовой части Пояснительной записки (ОКУД 0503760)	для представления в ПК "Свод-Смарт" в составе годовой, квартальной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений
216	Налоговые декларации, налоговые уведомления об исчисленных суммах налога							
216.1	Налоговые декларации (налог на имущество, налог на добавленную стоимость, налог на прибыль, УСН,)	ЦБУ	электронный	формирует и представляет в УФНС налоговые декларации в установленные законодательством	ответственное лицо ЦБУ	Х	представленные налоговые декларации	для представления в УФНС в сроки, установленные законодательством

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				вом сроки				
216.2	Налоговое уведомление об исчисленных суммах транспортного налога	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС налоговое уведомление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от УФНС	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов для перечисления налога	1)для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
216.3	Налоговое уведомление об исчисленных суммах земельного налога	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС налоговое уведомление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от УФНС	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов для перечисления налога	1)для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
217	Декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует и направляет в территориальны й орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользов ания не позднее	ответственное лицо Субъекта централизован ного учета	X	X	для направления Субъектом централизован ного учета в территориальн ый орган Федеральной службы

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дня, установленного для представления отчетности				по надзору в сфере природопользования
218	Отчетность по налогам и страховым взносам	ЦБУ	электронный	формирует и представляет налоговую отчетность, отчетность в СФР в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	ответственное лицо ЦБУ	X	представлена налоговая отчетность, отчетность в СФР	1)для представления в УФНС, СФР в сроки, установленные законодательством Российской Федерации; 2)для организации архивного хранения Субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
219	Персонифицированные сведения о физических лицах (форма по КНД 1175018, форма КНД1151100)	ЦБУ	электронный	формирует и представляет налоговую отчетность,	ответственное лицо ЦБУ	X	представлена отчетность в УФНС	1)для представления в УФНС в сроки,

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				отчетность в УФНС в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации				установленные законодательст вом Российской Федерации; 2)для организации архивного хранения Субъектом централизован ного учета в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации
220	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 (ЕФС-1)" раздел 1 подраздел 1.3 "Сведения о заработной плате и условиях	ЦБУ	электрон ный	формирует и представляет налоговую отчетность, отчетность в УФНС в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации	ответственное лицо ЦБУ	Х	представлена отчетность в УФНС	для представления в УФНС в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации; для организации архивного хранения

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	осуществления деятельности работников государственных (муниципальных) учреждений"							Субъектом централизован ного учета в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации
221	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 (ЕФНС-1)" раздел 1 подраздел 3 "Сведения о застрахованных лицах, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и уплачены взносы работодателя	ЦБУ	электрон ный	формирует и представляет налоговую отчетность, отчетность в УФНС в сроки, установленные законодательств ом Российской Федерации	ответственное лицо ЦБУ	Х	представлена отчетность в УФНС	для представления в УФНС в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации; для организации архивного хранения Субъектом централизован ного учета в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
222	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 (ЕФС-1)" раздел 2 "Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"	ЦБУ	электрон ный	формирует и представляет налоговую отчетность, отчетность в УФНС в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	ответственное лицо ЦБУ	X	представлена отчетность в УФНС	для представления в УФНС в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации; для организации архивного хранения Субъектом централизован ного учета в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации
223	Справка-подтверждение основного вида экономической деятельности	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует и направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока подтверждения основного вида экономической деятельности,	ответственное лицо Субъекта централизова нного учета	X	X	для формирования и представления Субъектом централизован ного учета заявления о подтверждени

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				установленного законодательст вом Российской Федерации				и основного вида экономической деятельности в территориаль ный орган СФР
224	Отчет о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества	Субъект централиз ованного учета	электрон ный (скан образ)	формирует и представляет по адресам и в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации	ответственное лицо Субъекта централизован ного учета	X	X	для формирования и представления Субъектом централизован ного учета
225	Карты учета объектов муниципального имущества города Чебоксары	Субъект централиз ованного учета	электрон ный,	формирует и представляет в соответствии с порядком и в сроки, установленные постановлением администрации г. Чебоксары от 27.08.2015 №2789 «Об	ответственное лицо Субъекта централизован ного учета	X	X	для формирования представления Субъектом централизован ного учета

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				учете муниципального имущества города Чебоксары в АИС по управлению муниципальной собственностью города Чебоксары				
226	Статистическая отчетность, основанная исключительно на данных бухгалтерского учета (форма N П-2, форма N 11-краткая, форма N П-2 (инвест), форма N П-4)	ЦБУ	электрон ный	Формирует и представляет отчетность по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	ответственное лицо ЦБУ	в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистическо го наблюдения	формы статистического наблюдения представлены	для представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующ их форм статистическог о наблюдения
227	Информация для составления статистической отчетности, содержащей данные, отраженные в бухгалтерском учете (форма N 1, форма N С-2, форма N 1-БЗ	ЦБУ	электрон ный	1)формирует информацию о суммовых показателях, отраженных в бухгалтерском	ответственное лицо ЦБУ	X	информация представлена в субъект централизованного учета	для формирования Субъектом централизован ного учета статистическо

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)			учете на основании запроса, полученного от Субъекта централизованн ого учета (не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности); 2) направляет в Субъект централизованн ого учета информацию не позднее 2 (двух) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности				й отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующ их форм статистическог о наблюдения
228	Статистическая отчетность, не содержащая данные, отраженные в бюджетном	Субъект централиз ованного	электрон ный	Формирует и представляет по адресам и в	ответственное лицо Субъекта централизова	X	X	для формирования Субъектом

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку у/ввод/направление документа /информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	учете (форма N П-4 (НЗ), форма N 1-ПР, форма N С-1, форма N 4-ТЭР, форма N 1-ТР (автотранспорт), форма N 1-жилфонд, форма N 2-ТП (отходы), форма N 23Н, 3-информ, форма ЗП-образование, форма ЗП-культура, форма ЗП-соц, форма ЗП-здрав, форма ЗП-физическая культура и спорт и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	учета либо		сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	ного учета			централизованного учета статистической ответственности и представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения
228	Информация по результатам проведения контрольных мероприятий в Субъекте централизованного учета в части осуществления централизуемых полномочий	Субъект централизованного учета	электронный	направляет информацию о результатах проведения контрольных мероприятий в части централизуемых полномочий, осуществляемых ЦБУ в течение 1 (одного) рабочего дня с момента	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				поступления указанной информации				
229	Приказ (распоряжение), письмо, иной документ, устанавливающий сроки представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности Субъектом централизованного учета	Субъект централиз ованного учета	электро нный образ (скан- копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня издания (получения) документа	уполномоченное лицо Субъекта централизован ного учета	X	X	для внутреннего пользования
16.Иные документы								
230	Акт о вручении цветов (приложение № 2 к учетной политике ОМС)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего со дня подписания членами комиссии, утверждения руководителем Субъекта централизованно го учета	Комиссия Субъекта централизованно го учета, руководитель Субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующ их балансовых (забалансовых) счетах
231	Акт о ликвидации основного средства(приложение № 2 к учетной политике ОМС)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан-	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего	Комиссия Субъекта централизованно го учета,	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			копия	рабочего со дня подписания членами комиссии, утверждения руководителем Субъекта централизованного учета	,руководитель Субъекта централизованного учета			0504071) и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих балансовых (забалансовых) счетах
232	Акт о вручении (награждении, дарении) кубков, медалей, вымпелов, дипломов, почетных грамот, призов, ценных подарков, сувениров ,прочей наградной атрибутики (приложение № 2 к Учетной политике ОМС)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего со дня подписания членами комиссии,утверждения руководителем Субъекта централизованного учета	Комиссия Субъекта централизованного учета, руководитель Субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих балансовых (забалансовых) счетах
233	Установочный акт (приложение № 2 к Учетной политике ОМС)	Субъект централизованного	электронный образ	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее	Комиссия Субъекта централизованного	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		учета	(скан-копия	следующего рабочего со дня подписания членами комиссии, утверждения руководителем Субъекта централизованного учета	го учета, руководитель Субъекта централизованного учета	документа		(ОКУД 0504071) и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих балансовых (забалансовых) счетах
234	Акт приемки бланков (документов) строгой отчетности (приложение № 2 к Учетной политике ОМС)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего со дня подписания членами комиссии, утверждения руководителем Субъекта централизованного учета	Комиссия Субъекта централизованного учета, руководитель Субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих балансовых (забалансовых) счетах
235	Акт о передаче бланков (документов) строгой	Субъект централиз	электронный	направляет в ЦБУ средствами	Комиссия Субъекта	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	отчетности подотчет (приложение № 2 к Учетной политике ОМС)	ованного учета	образ (скан- копия	ЕЦИС не позднее следующего рабочего со дня подписания членами комиссии, утверж дения руководителем Субъекта централизованно го учета	централизованно го учета, руководитель Субъекта централизованно го учета	получения документа	в учете	операций (ОКУД 0504071) и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующ их балансовых (забалансовых) счетах
236	Ведомость- на выдачу наградной атрибутики (приложение № 2 к Учетной политике ОМС)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего со дня подписания членами комиссии, утверж дения руководителем Субъекта централизованно го учета	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующ их балансовых (забалансовых) счетах
237	Ведомость на выдачу	Субъект	электрон	направляет в	ответственное	не позднее 2 (двух)	отражение факта	для отражения

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	компенсационных выплат, связанных с оплатой стоимости питания участников в дни проведения Мероприятия (приложение № 2 к Учетной политике ОМС)	централизованный учет	новый образ (скан-копия)	ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего со дня подписания членами комиссии, утверждения руководителем Субъекта централизованного учета	лицо Субъекта централизованного учета	рабочих дней со дня получения документа	хозяйственной жизни в учете	в Журналах операций (ОКУД 0504071) и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих балансовых (забалансовых) счетах
238	Уведомление (запрос) о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации	ЦБУ	электронный образ (скан-образ)	формирование уведомления (запроса) поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления	ответственное лицо ЦБУ	X	X	направление в Субъект централизованного учета для подготовки ответа

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				документа, не соответствующ его требованиям законодательст ва Российской Федерации				
239	Ответ на уведомление о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- образ)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления (запроса)	ответственное лицо Субъекта централизова нного учета	X	X	для внутреннего пользования
240	Информация о поступлении документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну	Субъект централиз ованного учета	электрон ный, бумажны й	информирует о поступлении документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространен ия или сведения, составляющие государственную тайну не позднее дня поступления документов	ответственное лицо Субъекта централизова нного учета	X	X	для организации обработки информации в рамках переданных полномочий по ведению бухгалтерского учета
241	Информация о картодержателях по расчетным дебетовым картам (корпоративные карты	Субъект централиз ованного учета	электрон ный	по мере открытия карт	руководитель (иное уполномоченн ое лицо)	x	x	для внутреннего пользования

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Субъекта централизованного учета)				Субъекта централизованного учета			
242	Выписка из лицевого счета бюджетного учреждения (КФД 0531962), выписка из лицевого счета автономного учреждения (КФД 0531963), выписка из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (КФД 0531964) с расчетными (платежными) документами	Управлен ие Федераль ного Казначейс тва	электрон ный	X	X	в течение 1 (одного)	отражение факта	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
243	Выписка с расчетного, депозитного счета, открытого в коммерческом банке, с расчетными (платежными) документами	Коммерче ски й банк	электрон ный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
244	Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (КФД 0531965), отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (КФД 0531966)	Управлен ие Федераль ного Казначейс тва	электрон ный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
17. Налоговый учет								
245	Счет-фактура	Субъект централи зованного учета	электрон ный	формирование средствами ЕЦИС и направление в	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета,	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в книге продаж, книге покупок;

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	руководитель (уполномочен ное лицо) Субъекта централизован ного учета,	документа		2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),
246	Корректировочный счет- фактура	Субъект централиз ованного учета	электрон ный (скан образ)	направление средствами ЕЦИС в сроки, предусмотренные законодательство м	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномочен ное лицо) Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в книге продаж, книге покупок; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
247	Книга продаж, книга покупок, дополнительный лист к книге продаж, книге покупок(в случае отсутствия уведомления УФНС об освобождении от налога на добавленную стоимость)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный с приложе нием скан образа	направление средствами ЕЦИС не позднее 15 числе месяца следующего за отчетным периодом	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномочен ное лицо) Субъекта централизованно го учета, ответственный исполнитель Субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для формирования декларации по налогу на добавленную стоимость

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
248	Информация о составе: -доходов от реализации и внебюджетных доходов; -расходов, которые непосредственно связаны с осуществлением приносящей доход деятельности, направленной на получение собственных доходов; -расходов, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности и подлежат распределению; - расходов, связанных исключительно с выполнением муниципального задания, финансовое обеспечение которого осуществляется за счет субсидий, не учитываемых при налогообложении;	Субъект централизованного учета	бумажный, сопроводительным письмом	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения приказа (изменений к нему) или на момент передачи полномочий по ведению бухгалтерского учета	ответственное лицо Субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	X	X	для формирования регистров налогового учета
249	Налоговый регистр по учету доходов и расходов (Приложение № 1 к Учетной	Субъект централизованного	электронный образ	направляет в ЦБУ средствами ЕДИС не позднее	ответственное лицо Субъекта централизованного	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения	сверка показателей бухгалтерского учета и налогового учета	для внутреннего пользования

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	политике для целей налогообложения)	учета	(скан- копия)	5 рабочих дней до формирования декларации для сверки показателей бухгалтерского учета и налогового учета	го учета	документа		
250	Налоговый регистр начисления амортизации Приложение № 2 к Учетной политике для целей налогообложения)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 5 рабочих дней до формирования декларации для сверки показателей бухгалтерского учета и налогового учета	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	сверка показателей бухгалтерского учета и налогового учета	для внутреннего пользования
251	Налоговый регистр списания материалов (Приложение № 3 к Учетной политике для целей налогообложения)	Субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 5 рабочих дней до формирования декларации для сверки показателей бухгалтерского учета и налогового учета	ответственное лицо Субъекта централизованно го учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	сверка показателей бухгалтерского учета и налогового учета	для внутреннего пользования

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку у/ввод/направление документа /информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
252	Налоговый регистр расчета убытка от реализации основных средств (Приложение № 4 к Учетной политике для целей налогообложения)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 5 рабочих дней до формирования декларации для сверки показателей бухгалтерского учета и налогового учета	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	сверка показателей бухгалтерского учета и налогового учета	для внутреннего пользования
253	Налоговый регистр расчета налоговой базы по налогу на прибыль (Приложение № 5 к Учетной политике для целей налогообложения)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 5 рабочих дней до формирования декларации для сверки показателей бухгалтерского учета и налогового учета	ответственное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	сверка показателей бухгалтерского учета и налогового учета	для внутреннего пользования
254	Регистр налогового учета по НДС (Приложение № 6 к Учетной политике для целей налогообложения)	ЦБУ	электронный	1) формирует в 1 С :КАМИН один раз по истечении отчетного года 2) направляет в Субъект централизованного учета	ответственное лицо ЦБУ	X	X	1) для организации архивного хранения ЦБУ в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				средствами ЕЦИС				Федерации; 2) для организации архивного хранения Субъектом централизованн ого учета в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации
255	Налоговый регистр -Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов (Приложение № 7 к Учетной политике для целей налогообложения)	ЦБУ	электрон ный	1)формирует в 1 С :КАМИН один раз по истечении отчетного года 2)направляет в Субъект централизованно го учета средствами ЕЦИС	ответственное лицо ЦБУ	X	X	1)для организации архивного хранения ЦБУ в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации; 2) для организации архивного хранения Субъектом централизованн ого учета в

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации

