



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

ПРИКАЗ

15 июня 2022 г.

№ 556

Москва

Об утверждении Графика документооборота при централизации учета Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в отношении которого территориальные органы Федерального казначейства осуществляют полномочия, указанные в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений»

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», общими требованиями к передаче Федеральному казначейству, финансовому органу субъекта Российской Федерации, финансовому органу муниципального образования полномочий соответственно федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местной администрации (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений) по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных

учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2019 г. № 1890, постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных казенных учреждений», пунктом 14 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 апреля 2017 г., регистрационный № 46517), приказом Федерального казначейства от 11 января 2021 г. № 2н «Об утверждении Графика документооборота при централизации учета и признании утратившим силу приказа Федерального казначейства от 31 декабря 2019 г. № 41н» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 апреля 2021 г., регистрационный № 63015), в целях организации взаимодействия с территориальными органами Федерального казначейства по передаче первичных учетных документов при централизации учета п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый График документооборота при централизации учета Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в отношении которого территориальные органы Федерального казначейства осуществляют полномочия, указанные в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти,

их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений» (далее соответственно – График документооборота, Министерство).

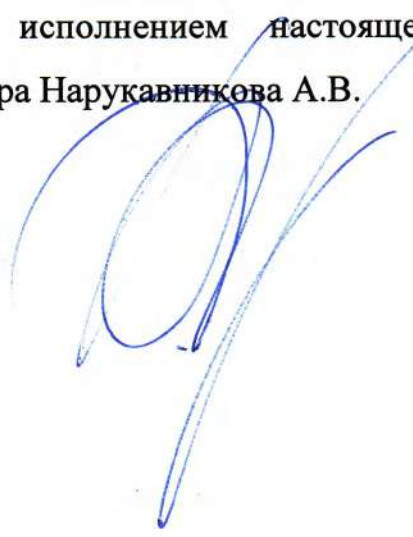
2. Департаменту цифрового развития (Сапунову М.А.) обеспечить доступ должностных лиц ответственных структурных подразделений Министерства, осуществляющих взаимодействие с территориальными органами Федерального казначейства в соответствии с Графиком документооборота, к государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с компетенциями ответственных структурных подразделений Министерства.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. № 565 «Об организации в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации работы по взаимодействию с Федеральным казначейством при передаче первичных учетных документов в сроки, установленные Графиком документооборота при централизации учета федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений), в отношении которых Федеральное казначейство (его территориальные органы, подведомственное казенное учреждение) осуществляют полномочия по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы,

утвержденным приказом Федерального казначейства от 31 декабря 2019 г. № 41н».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Нарукавникова А.В.

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long, sweeping stroke extending downwards and to the right.

В.Н. Фальков

График документооборота при централизации учета Министерства науки и высшего образования Российской Федерации,
в отношении которого территориальные органы Федерального казначейства осуществляют полномочия, указанные в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче
Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений»

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Территориальные органы Федерального казначейства (далее - Уполномоченная организация)		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Учет нефинансовых активов								
1.1. Организационные документы								
1	Приказ о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (с изменениями и дополнениями)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития, Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития, Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование нормативно-справочной информации в Государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет»)	для внутреннего пользования
2	Перечень ответственных лиц (изменения, вносимые в перечень)	Административный департамент, Департамент государственной службы и кадровой политики, Департамент цифрового развития, Департамент аттестации научных и научно-педагогических работников, Департамент координации деятельности научных организаций, Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания (получения) приказа (распоряжения) о назначении ответственных лиц	ответственное лицо Административного департамента, Департамента государственной службы и кадровой политики, Департамента цифрового развития, Департамента аттестации научных и научно-педагогических работников, Департамента координации деятельности научных организаций, Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование нормативно-справочной информации в ГИИС «Электронный бюджет»	для внутреннего пользования

4.2	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции 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 через ЕИС или ЕАТ	Финансовый департамент	электронные сведения из ЕИС (ЕАТ)	в день подписания документа в ЕИС (ЕАТ)	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»; в части формирования распоряжения о совершении казначейских платежей: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к приказу Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 июля 2020 г., регистрационный № 58914 (далее - Приказ №21н) (при наличии поручения на оплату обязательств)	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п.6 Графика документооборота); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
4.3	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств при приобретении нефинансовых активов через подотчетное лицо (Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением подтверждающих документов)	Финансовый департамент	электронный	формирует и подписывает средствами ГИИС «Электронный бюджет» электронными подписями в срок, установленный субъектом централизованного учета	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств (при необходимости)	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п.6 Графика документооборота); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
5	Первичные документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов по договору дарения, безвозмездного пользования (договор дарения, договор безвозмездного пользования, акт выполненных работ/оказанных услуг, Извещение (ОКУД 0504805), Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и иные документы)							

5.1	Первичные документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов по договору дарения, безвозмездного пользования (Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), Извещение (ОКУД 0504805), акт выполненных работ и иные документы)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания первичных документов, полученных от передающей стороны, с последующей передачей Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) заполнение, подписание полученного Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе	1) для направления Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе в субъект централизованного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п.6 Графика документооборота)
5.2	Первичные документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов по договору дарения, безвозмездного пользования (Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), Извещение (ОКУД 0504805), акт выполненных работ и иные документы) (при условии подписания электронного документа передающей и принимающей сторонами средствами ГИИС «Электронный бюджет»)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	подписывает электронными подписями и направляет в уполномоченную организацию документы, сформированные и подписанные электронными подписями передающей стороной не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	уполномоченное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	одновременно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) заполнение, подписание полученного Извещения (ОКУД 0504805)	1) для направления Извещения (ОКУД 0504805) в субъект централизованного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п.6 Графика документооборота)
6	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету нефинансовых активов							
6.1	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей (с приложением при необходимости выписки из Единого государственного реестра недвижимости)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для внутреннего использования субъекта централизованного учета

6.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей (с приложением при необходимости выписки из Единого государственного реестра недвижимости) (при наличии функциональной возможности формирования и подписания документа в электронном виде)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Иной тарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для внутреннего использования ответственным лицом субъекта централизованного учета
6.3	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей (с приложением при необходимости выписки из Единого государственного реестра недвижимости)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджета
6.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей (с приложением при необходимости выписки из Единого государственного реестра недвижимости) (при наличии функциональной возможности формирования и подписания документа в электронном виде)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих балансовых счетах	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
7	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210) при выдаче в эксплуатацию нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей (за исключением объектов библиотечного фонда)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития, ответственные лица уполномоченной организации	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих балансовых счетах	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
8	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при выдаче материальных ценностей со склада в подразделение (при создании основного средства хозяйственным способом)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее дня выдачи материальных запасов для комплектации основного средства	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

9	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	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующую ших счетах учета капитальных вложений	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документооборота)
10	Документы по принятию комиссией по поступлению и выбытию активов результатов работ по ремонту, реконструкции, дооборудованию, модернизации							
10.1	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103) (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания электронной подписью документа передающей стороной)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет в уполномоченную организацию с приложением электронного образа (скан-копия) документа, подписанного исполнителем работ по модернизации, ремонту, реконструкции не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития, комиссия по поступлению и выбытию активов, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) / Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
10.2	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	1) формирует, подписывает электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа электронными подписями исполнителем работ по ремонту, модернизации, реконструкции; 2) направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее дня подписания электронными подписями документа исполнителем работ по ремонту, модернизации,	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития, комиссия по поступлению и выбытию активов, ответственное лицо уполномоченной организации	одновременно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	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), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия Решения комиссией по поступлению и выбытию активов (п. 6 Графика документооборота)
11	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							

11.01	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 активов, с возмещением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии)/при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде передающей стороной)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	формирует и направляет средствами ГТИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного виновным лицом не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	Директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документооборота)
11.2	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 заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГТИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	одномоментно после подписания документа в ГТИИС «Электронный бюджет»	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), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документооборота)
12	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при безвозмездном поступлении нефинансовых активов							
12.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) и технической документации (паспорта) (при наличии) при поступлении нефинансовых активов в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде передающей стороной)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	1) направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения акта, полученного от передающей стороны; 2) формирует решение комиссии по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документооборота) на основании полученного акта	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

12.2	Акт о приеме-передаче объектов финансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в рамках внутриведомственных, межведомственных расчетов	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	1) подписывает электронными подписями документ, сформированный и подписанный электронными подписями передающей стороной средствами ГИИС «Электронный бюджет», не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения; 2) направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее дня утверждения средствами ГИИС «Электронный бюджет»; 3) формирует решение Комиссии по поступлению и выбытию активов (см. п.6 Графика документооборота) на основании полученного акта	Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) передающей стороны, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
12.3	Акт о приеме-передаче объектов финансовых активов по форме, установленной передающей стороной, при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в результате иных расчетов	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	1) формирует решение Комиссии по поступлению и выбытию активов (см. п.6 Графика документооборота) на основании полученного акта; 2) направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения акта, полученного от передающей стороны	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
13	Извещение при приеме имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (дополнительно к п.12.1, 12.2 Графика документооборота)							
13.1	Извещение при приеме имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (дополнительно к п.12.1 Графика документооборота)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа на бумажном носителе от передающей стороны	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для направления на бумажном носителе для подписания субъектом централизованного учета (см. п.13.1.1 Графика документооборота)

13.1.1	Извещение при приеме имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (продолжение п. 13.1 Графика документооборота)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	1) подписывает на бумажном носителе не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации заполненного документа; 2) направляет передающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения документа; 3) направляет в уполномоченную организацию электронный образ (скан-копия) не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа от передающей стороны документа, сформированного и подписанного электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет»	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
13.2	Извещение при приеме имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны средствами ГИИС «Электронный бюджет» (дополнительно к п. 12.2 Графика документооборота)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от передающей стороны документа, сформированного и подписанного электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет»	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805) средствами ГИИС «Электронный бюджет»; 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом централизованного учета (см. п. 13.2.1 Графика документооборота)
13.2.1	Извещение при приеме имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (продолжение п. 12.2 Графика документооборота)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	1) подписывает и направляет в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа из уполномоченной организации; 2) направляет передающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственные лица передающей стороны	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
14	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 результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)) с указанием справедливой стоимости актива							

14.1	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации (свыше 10000,00 рублей)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	1) формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) формирует решение комиссии по поступлению и выбытию активов (см. п.6 Графика документооборота)	ответственные лица Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации на соответствующих счетах учета капитальных вложений	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п.6 Графика документооборота)
14.2	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации (до 10000,00 рублей)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	1) формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) формирует решение комиссии по поступлению и выбытию активов (см. п.6 Графика документооборота)	ответственные лица Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации на соответствующих счетах учета капитальных вложений	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
15	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) (из одного структурного подразделения в другое, от одного материально-ответственного лица другому)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее дня завершения инвентаризации по распоряжению (приказу) руководителя о смене ответственного лица (для передачи из одного структурного подразделения другому)	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	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), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ОКУД 0504035); 2) для отражения в Инвентарном списке нефинансовых активов (ОКУД 0504034)
16	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при безвозмездной передаче нефинансовых активов							

16.1	Акт о приеме-передаче объектов финансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче финансовых активов (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде принимающей стороной)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	1) формирует, подписывает и утверждает средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче финансовых активов; 2) направляет в уполномоченную организацию электронный образ (скан-копию) документа, полученного на бумажном носителе от принимающей стороны не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Ивнен тарной карточки нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 2) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Извещения (ОКУД 0504805) (см. п. 17.1 Г рафика документооборота)	для направления Извещения (ОКУД 0504805) в субъект централизованного учета
16.2	Акт о приеме-передаче объектов финансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче финансовых активов	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	1) формирует, подписывает электронными подписями, утверждает и направляет принимающей организации средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче финансовых активов; 2) направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» принимающей стороной	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Ивнен тарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 2) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Извещения (ОКУД 0504805) (см. п.17.2 Г рафика документооборота)	для направления Извещения (ОКУД 0504805) в субъект централизованного учета
17	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче финансовых активов							
17.1	Извещение (ОКУД 0504805) (см. п. 16.1 Г рафика документооборота) при безвозмездной передаче финансовых активов	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) подписывает и направляет передающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения от уполномоченной организации документа, 2) направляет электронный образ (скан-копию) в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного принимающей стороной документа	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

17.2	Извещение (ОКУД 0504805) (см. п. 16.2 Графика документооборота) при безвозмездной передаче нефинансовых активов	уполномоченная организация	электронный	1) подписывает электронными подписями не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа уполномоченной организацией средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» на подписание принимающей стороне; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа электронными подписями принимающей стороной средствами ГИИС «Электронный бюджет»	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственные лица принимающей стороны	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
18	Документы об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы: решение комиссии по поступлению и выбытию активов с приложением распорядительного акта (решения (распоряжения)) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия Учредителя)							
18.1	Документы об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы: решение комиссии по поступлению и выбытию активов с приложением распорядительного акта (решения (распоряжения)) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия Учредителя) о продаже	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный образ (скан-копия)	направляет решение с приложением распорядительного акта субъекта централизованного учета о продаже нефинансовых активов не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о продаже	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
18.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы с приложением 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)	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» решение комиссии по поступлению и выбытию активов по переоценке реализуемого имущества (с приложением распорядительного акта субъекта централизованного учета о продаже нефинансовых активов) не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного го учета в ГИИС «Электронный бюджет»	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)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

19	Договор купли-продажи нефинансовых активов (при продаже нефинансовых активов)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	направляет договор не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его заключения	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
20	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при продаже нефинансовых активов не в пользу организационной бюджетной сферы	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет», подписывает и направляет принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет электронный образ (скан-копию) в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа принимающей стороны	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для передачи субъектом централизованного учета Инвентарной карточки принимающей стороне
21	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)							
21.1	При списании нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей: 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)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	формирует, подписывает электронными подписями комиссию и утверждает средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения, в случае необходимости направляет в ГИИС «Электронный бюджет» на согласование с собственником имущества (уполномоченным им органом власти, органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя)	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа факта	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

21.2	При списании нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей: Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144) централизованного учета основного средства или иного имущества	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	формирует, подписывает электронными подписями комиссию и утверждает средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения, в случае необходимости направляет в ГИИС «Электронный бюджет» на согласование с собственником имущества (уполномоченным им органом власти, органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя)	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа факта	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
22	Акт об утилизации (уничтожении) основного средства или иного имущества							
22.1	Акт об утилизации (уничтожении) основного средства или иного имущества (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документа	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
22.2	Акт об утилизации (уничтожении) основного средства или иного имущества	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
23	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств							
23.1	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания акта	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего 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
23.2	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для внутреннего пользования

24	Договор операционной аренды (имущественного найма), договор безвозмездного пользования, относящийся к операционной аренде, в случае если субъект централизованного учета является арендодателем (балансодержателем)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня заключения (получения) договора	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
25	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм) в соответствии с договором операционной аренды (имущественного найма), договором безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде							
25.1	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм) (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет», подписывает и направляет принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» с приложением электронного образа (скан-копия) документа, подписанного принимающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения подписанного документа принимающей стороной	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего 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), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
25.2	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм)	Департамент управления делами	электронный	1) формирует, подписывает электронными подписями, утверждает и направляет на подписание принимающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной средствами ГИИС «Электронный бюджет»	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, уполномоченное лицо принимающей стороны	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

26	Дополнительное соглашение о долгосрочном расторжении, об изменении условий договора операционной аренды/ договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде (в качестве арендодателя (балансодержателя))	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
27	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) или иной документ при возврате объекта учета операционной аренды в связи с прекращением (длосрочным прекращением) договора аренды (имущественного найма)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет», подписывает и направляет принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни. 2) направляет в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного принимающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения подписанного документа принимающей стороной	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
27.2	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при возврате объекта учета операционной аренды (имущественного найма) в связи с прекращением (длосрочным прекращением) договора аренды (имущественного найма)	Департамент управления делами	электронный	1) формирует, подписывает электронными подписями, утверждает и направляет на подписание принимающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни. 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной средствами ГИИС «Электронный бюджет»	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	одновременно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
28	Договор операционной аренды (имущественного найма), договор безвозмездного пользования, относящийся к операционной аренде, в случае если субъект централизованного учета является арендатором (пользователем имущества)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете. 2) ежемесячное начисление амортизации до окончания срока действия договора	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

29	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий поступление нефинансовых активов по договору аренды	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	1) утверждает документ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа от передающей стороны; 2) направляет средства ГИИС «Электронный бюджет» документ с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов о классификации объектов учета аренды не позднее следующего рабочего дня со дня оформления решения	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
29.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий поступление нефинансовых активов по договору аренды	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	заполняет документ, поступивший от передающей стороны средствами ГИИС «Электронный бюджет», подписывает и утверждает электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от передающей стороны	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, уполномоченное лицо принимающей стороны	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
29.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), относящихся к операционной аренде	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)					
30	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде							
30.1	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, заключенного по инициативе арендодателя (балансодержателя)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
30.2	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, заключенного по инициативе субъекта централизованного учета, являющегося арендатором (пользователем имущества)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

31	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	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	утверждает и направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от арендодателя (балансодержателя)	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента Управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
31.1	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 аренде или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды (по инициативе арендодателя (балансодержателя) (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде принимающей стороной)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	утверждает и направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от арендодателя (балансодержателя)	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента Управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
31.2	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 (по инициативе арендодателя (балансодержателя)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	утверждает и направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от арендодателя (балансодержателя)	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента Управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
31.3	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 (по инициативе субъекта централизованного учета) (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде принимающей стороной)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ГИС «Электронный бюджет», подписывает и направляет арендатору (балансодержателю) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, утвержденного арендатором (балансодержателем)	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента Управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

31.4	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 (по инициативе субъекта централизованного учета)	Департамент управления делами	электронный образ	1) формирует, подписывает, утверждает и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» арендатору (балансодержателю) не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни. 2) направляет в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, утвержденного арендатором (балансодержателем) средствами ГИИС «Электронный бюджет»	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
32	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению							
32.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче нефинансовых активов по централизованному снабжению	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне; 2) подписывает и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» (с приложением электронного образа (скан-копия) подписанного документа членами комиссии по поступлению и выбытию активов не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения комиссии по поступлению и выбытию активов в уполномоченную организацию; 3) не позднее следующего рабочего дня со дня подписания уполномоченной организацией средствами ГИИС «Электронный бюджет» отправляет принимающей стороне на бумажном носителе; 4) направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного принимающей	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	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 документа	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» Извещения (ОКУД 0504805); контроль наличия прикреплённого электронного образа (скан-копии) документа	для направления на подписание субъекту централизованного учета Извещения (ОКУД 0504805)

32.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению (при наличии функциональной возможности подписания в электронном виде)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	1) формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне; 2) не позднее следующего рабочего дня со дня подписания уполномоченной организацией средствами ГИИС «Электронный бюджет» отправляет принимающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет»; 3) направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания принимающей стороной документа электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет».	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	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 документа	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» Извещения (ОКУД 0504805)	для направления на подписание субъекту централизованного учета Извещения (ОКУД 0504805)
33	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при получении материальных ценностей в рамках централизованного снабжения с приложением копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес принимающей стороны	Департамент управления делами	электронный	подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного средствами ГИИС «Электронный бюджет» документа от передающей стороны	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
34	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ОКУД 0504035)	уполномоченная организация	электронный	формирует ежемесячно на 1-ое число месяца следующего за отчетным	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	1) для направления ответственному лицу субъекта централизованного учета по запросу; 2) сверка данных с данными Главной книги (ОКУД 0504072)
35	Инвентарный список нефинансовых активов (ОКУД 0504034)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» по мере отражения операций по принятию к учету нефинансовых активов	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	X	X	1) для использования в работе; 2) для нанесения инвентарных номеров ответственным лицом субъекта централизованного учета

36	Информация, необходимая для формирования (изменения) карт учета федерального имущества	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	направляет запрос о предоставлении информации, необходимой для формирования (изменения) карт учета федерального имущества не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты формирования (изменения) карт учета федерального имущества	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения запроса	формирование информации согласно запросу	для направления в субъект централизованного учета
1.3. Учет материальных запасов								
37	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы)	Финансовый департамент, Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию (при необходимости)	ответственное лицо Финансового Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов; 3) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н (при наличии поручения на оплату обязательств)	
37.1	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы) (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания электронной подписью документа передающей стороной)	Финансовый департамент, Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию (при необходимости)	ответственное лицо Финансового Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов; 3) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н (при наличии поручения на оплату обязательств)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, 2) при необходимости для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документооборота)

37.2	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (универсальный передаточный документ, товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы) при исполнении контракта через ЕИС или ЕАТ	Финансовый департамент, Департамент управления делами	электронные сведения из ЕИС (ЕАТ)	в день подписания документа в ЕИС (ЕАТ)	уполномоченное лицо Финансового департамента, Департамента управления делами	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет», в части формирования распоряжения о совершении казначейских платежей: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующую ших счетах учета материальных запасов; 3) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н (при наличии поручения на оплату обязательств)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6.3, 6.4 Графика документооборота)
37.3	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств по расходам по приобретенно материальных запасов через подотчетное лицо (Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением подтверждающих документов)	Финансовый департамент, Департамент управления делами	электронный	формирует и подписывает средствами ГИИС «Электронный бюджет» электронными подписями в срок, установленный субъектом централизованного учета	ответственные лица Финансового департамента, Департамента управления делами, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующую ших счетах учета материальных запасов; 3) формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств (при необходимости)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6.3, 6.4 Графика документооборота)
38	Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ОКУД 0504220) при наличии количественного или качественного расхождения при приеме материальных запасов	Департамент управления делами	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня выявления расхождения	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, ответственные лица Департамента управления делами	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующую ших счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

39	Первичные документы, подтверждающие поступление материальных запасов по договору дарения, безвозмездного пользования (договор дарения, договор безвозмездного пользования, Акт приема-передачи материальных ценностей, Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Извещение (ОКУД 0504805), решение комиссии по поступлению и выбытию активов и иные документы)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	подписывает и направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующую ших счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документооборота)
39.1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) при поступлении в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)	Департамент управления делами	электронный	1) подписывает и утверждает документ, сформированный передающей стороной средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения; 2) направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	ответственные лица Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующую ших счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документооборота)
39.2	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в рамках внутриведомственных, межведомственных расчетов	Департамент управления делами	электронный	подписывает и направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующую ших счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документооборота)
39.3	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) при поступлении в рамках иных расчетов	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	подписывает и направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующую ших счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документооборота)
40	Извещение при приеме имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (дополнительно к п. 39.1, 39.2 Графика документооборота)							

40.1	Извещение при приеме имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (дополнительно к п.39.1 Графика документооборота)	Департамент управления делами	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа от передающей стороны	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом централизованно го учета (см. п.40.1.1 Графика документооборота)
40.1.1	Извещение при приеме имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (продолжение п.40.1 Графика документооборота)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	1) утверждает и направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации заполненного документа; 2) направляет передающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней после утверждения документа	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
40.2	Извещение при приеме имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны средствами ГИИС «Электронный бюджет» (дополнительно к п.39.2 Графика документооборота)	Департамент управления делами	электронный	направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от передающей стороны документа	уполномоченные лица передающей стороны, ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)заполнение Извещения (ОКУД 0504805) в ГИИС «Электронный бюджет»; 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом централизованного учета (см. п.40.2.1 Графика документооборота)
40.2.1	Извещение при приеме имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (продолжение п.40.2 Графика документооборота)	Департамент управления делами	электронный	1) утверждает и направляет в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации; 2) направляет передающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, уполномоченные лица передающей стороны	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
41	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при приеме материальных запасов, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства							
41.1	Приходный ордер на приемку материальных запасов (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при приеме материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п.6 Графика документооборота)

41.2	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства	Департамент управления делами	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документооборота)
42	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при оприходовании неучтенных материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации	Департамент управления делами	электронный	формирует, подписывает и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика докуме нтооборота)
43	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при поступлении материальных запасов в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причиненного виновным лицом							
43.1	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при поступлении материальных запасов в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причиненного виновным лицом (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни, отраженное в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документооборота)
43.2	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при поступлении материальных запасов в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причиненного виновным лицом	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	формирует, подписывает и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни, отраженное в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документооборота)
44	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при внутреннем перемещении материальных запасов (внутри субъекта централизованного учета)							

44.1	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при внутреннем перемещении материальных запасов (внутри субъекта централизованного учета)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	формирует, подписывает и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	уполномоченные, ответственные лица Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующую ших счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
44.2	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при внутреннем перемещении горючесмазочных материалов	Департамент управления делами	электронный	формирует и подписывает в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	уполномоченные, ответственные лица Департамента управления делами	ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня после отражения в учете первичных документов, подтверждающих исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета горючесмазочных материалов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
44.3	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при выдаче продуктов питания со склада или внутреннем перемещении	Департамент управления делами	электронный	формирует, подписывает и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	уполномоченные, ответственные лица Департамента управления делами	не позднее следующего 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), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
45	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210)							
45.1	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	формирует, подписывает и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	директор (уполномоченное лицо), ответственные лица Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом), ответственным исполнителем уполномоченной организации; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 3) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

45.2	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210), при выдаче молока за вредные условия труда	Департамент управления делами	электронный	формирует, подписывает и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица Департамента управления делами, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом), ответственным исполнителем уполномоченной организации; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 3) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
46	Документы по переоценке материальных запасов до справедливой стоимости при отчуждении материальных запасов не в пользу организаций бюджетной сферы							
46.1	Документы по переоценке материальных запасов до справедливой стоимости при отчуждении не в пользу организаций бюджетной сферы: решение комиссии по поступлению и выбытию активов по переоценке реализуемого имущества с приложением решения (распоряжения) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) об отчуждении	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
46.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по переоценке реализуемого имущества с приложением решения (распоряжения) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя) об отчуждении	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный	формирует, подписывает и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
47	Договор купли-продажи материальных запасов (при продаже материальных запасов)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	направляет договор не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его заключения	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
48	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при выбытии материальных запасов в результате продажи не в пользу организаций бюджетной сферы							

48.1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при выбытии материальных запасов в результате продажи не в пользу организаций бюджетной сферы (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ГИС «Электронный бюджет», подписывает и направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
48.2	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при выбытии материальных запасов в результате продажи не в пользу организаций бюджетной сферы	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	1) формирует, подписывает электронными подписями средствами ГИС «Электронный бюджет» и направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны электронными подписями	ответственные лица Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
49	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при безвозмездной передаче материальных запасов с приложением решения (распоряжение) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче материальных запасов							

49.1	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 функциональной возможности подписания в электронном виде)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа от принимающей стороны	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» Извещения (ОКУД 0504805) в субъект централизованного учета, 3) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
49.2	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 внутриведомственных, межведомственных расчетах	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	1) формирует, подписывает и направляет принимающей организации средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной в ГИИС «Электронный бюджет»	ответственные лица Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» Извещения (ОКУД 0504805) в субъект централизованного учета, 3) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
49.3	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	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа от принимающей стороны	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

50	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче материальных запасов (см. п.49.1.49.2 Графика документооборота)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)		1) подписывает и направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от уполномоченной организации; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа от принимающей стороны	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
50.1	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче материальных запасов при межведомственных, межбюджетных расчетах (см. п.49.1 Графика документооборота)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)		1) подписывает и направляет на подписание ГИИС «Электронный бюджет» на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от уполномоченной организации; 2) направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной в ГИИС «Электронный бюджет»	директор (уполномоченное) лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития, главный бухгалтер уполномоченной организации, уполномоченные лица принимающей стороны	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
50.2.	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче (ОКУД 0504230) материальных запасов (см. п.49.2 Графика документооборота) при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный		1) утверждает и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной в ГИИС «Электронный бюджет» 2) направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной в ГИИС «Электронный бюджет»	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
51	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143) при выбытии материальных запасов вследствие недостачи, хищения, порчи, естественной убыли, принятия решения о списании комиссией по поступлению и выбытию активов, при израсходовании материальных запасов	Департамент управления делами	электронный		формирует, подписывает и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

52	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) при списании израсходованных горюче-смазочных материалов	Департамент управления делами	электронный	формирует на основании путевых листов, подписывает электронными подписями и направляет средствами в ГИИС «Электронный бюджет» ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня после отражения в учете первичных документов, подтверждающих исполнение обязательств по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующую ших счетах учета горючесмазочных материалов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
53	Меню - требование на выдачу продуктов питания (ОКУД 0504202)	Департамент управления делами	электронный	формирует, подписывает электронными подписями, утверждает и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, ответственные лица Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) подписание ответственным исполнителем уполномоченной организации; 2) отражение факта хозяйственной жизни	1) для отражения сведений в Накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ОКУД 0504038), Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ОКУД 0504035), Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в ведении бюджетного учета; 2) для передачи копии электронного документа на бумажном носителе лицу, ответственному за получение (выдачу, использование) продуктов питания
54	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (ОКУД 0504037)	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» ежемесячно на 1 (первое) число месяца следующего за отчетным и направляет в субъект централизованного учета	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
55	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ОКУД 0504038)	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» ежемесячно на 1 (первое) число месяца следующего за отчетным и направляет в субъект централизованного учета	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
56	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению							

56.1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания электронными подписями)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	1) формирует, подписывает электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне; 2) направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» с приложением электронного образа (скан-копия) в полномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, подписанного принимающей стороной	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	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 документа	1) формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» Извещения (ОКУД 0504805); 2) контроль наличия прикреплённого электронного образа (скан-копия) документа	для направления на подписание субъекту централизованного учета Извещения (ОКУД 0504805)
56.2	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ	1) формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в полномоченную организацию не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне; 2) направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в полномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, подписанного принимающей стороной	ответственные лица Департамента управления делами, Департамента цифрового развития ответственные лица принимающей стороны	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 документа	формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» Извещения (ОКУД 0504805)	для направления на подписание субъекту централизованного учета Извещения (ОКУД 0504805)	
57	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» с приложением электронного образа (скан-копия) в полномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, подписанного принимающей стороной	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах		
57.1	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» с приложением электронного образа (скан-копия) в полномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, подписанного принимающей стороной	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах		

57.2	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при получении материальных ценностей по централизованному снабжению	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	подписывает электронной подписью и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития и ответственные лица принимающей стороны	не позднее следующего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
58	Извещение при приеме имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (дополнительно к п.57.1, 57.2 Графика документооборота)							
58.1	Извещение при приеме имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (дополнительно к п.57.1 Графика документооборота)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа от передающей стороны	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом централизованного учета (см. п.58.1.1 Графика документооборота)
58.1.1	Извещение при приеме имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (продолжение п.58.1 Графика документооборота)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	1) утверждает и направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации заполненного документа; 2) направляет передающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней после утверждения документа	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
58.2	Извещение при приеме имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны средствами ГИИС «Электронный бюджет» (дополнительно к п.57.2 Графика документооборота)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от передающей стороны документа	уполномоченные лица передающей стороны, ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805) в ГИИС «Электронный бюджет»; 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом централизованного учета (см. п.58.2.1 Графика документооборота)
58.2.1	Извещение при приеме имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (продолжение п.40.2 Графика документооборота)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	1) утверждает и направляет в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации, 2) направляет передающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, уполномоченные лица передающей стороны	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

59	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» ежемесячно на 1-ое число месяца следующего за отчетным	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	для направления ответственному лицу субъекта централизованного учета по запросу
2. Учет кассовых операций								
60	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001)				главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации,			
60.1	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов	уполномоченная организация	электронный	1) формирует, подписывает электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов-оснований поступления денежных документов (товарная накладная и иные документы поставщика) и направляет в субъект централизованного учета в день формирования документа; 2) подписание субъектом централизованного учета электронными подписями не позднее дня поступления денежных документов и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ведение кассовых операций лицо Финансового департамента	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
60.2	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001), при поступлении денежных документов путем заключения контракта через ЕИС, ЕАТ (при условии наличия функциональной возможности)	уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» выгруженного субъектом централизованного учета из ЕИС, ЕАТ документа, подтверждающего факт приобретения денежных документов (универсальный передаточный документ, товарная накладная и иные документы); 2) подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001); 3) подписание субъектом централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день поступления денежных документов и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ведение кассовых операций лицо Финансового департамента	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)

60.3	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001), при поступлении денежных документов через подотчетное лицо	уполномоченная организация	электронный	<p>1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании Отчета о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520), подписывает электронными подписями и направляет в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001);</p> <p>2) подписание электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» субъектом централизованного учета в день поступления денежных документов и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»</p>	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, на ведение кассовых операций лицо Финансового департамента	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	<p>1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;</p> <p>2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)</p>	<p>1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093);</p> <p>2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;</p> <p>3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)</p>
60.4	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов, выявленных в результате инвентаризации	уполномоченная организация	электронный	<p>1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) уполномоченной организации и направляет в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001);</p> <p>2) подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» субъектом централизованного учета в день поступления Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001) и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»</p>	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, на ведение кассовых операций лицо Финансового департамента	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	<p>1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;</p> <p>2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)</p>	<p>1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093);</p> <p>2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;</p> <p>3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)</p>

60.5	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001) при безвозмездном поступлении денежных документов	уполномоченная организация	электронный	1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), иных передаточных документов, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001); 2) подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» субъектом централизованного учета в день поступления денежных документов и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, уполномоченное на ведение кассовых операций лицо Финансового департамента	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
61	Заявление на получение (выдачу) денежных документов	сотрудники						
61.1	Заявление на получение (выдачу) денежных документов	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственное лицо Финансового департамента, директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	в день получения документа	формирование Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) (см. п.57 Графика документооборота) с прикреплением электронного образа (скан копии) заявления	для подписания Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) субъектом централизованного учета
61.2	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ОКУД 0504518) (при наличии функциональной возможности)	Финансовый департамент	электронный	формирует, подписывает и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию	ответственное лицо Финансового департамента, директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	формирование Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) (см. п.57 Графика документооборота)	для подписания Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) субъектом централизованного учета
62	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы							

62.1	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы (при отсутствии функциональной возможности подписания электронной подписью получателя документа)	уполномоченная организация	электронный	<p>1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день получения заявления на получение (выдачу) денежных документов из кассы;</p> <p>2) подписывает электронной подписью и направляет на подписание в субъект централизованного учета в день его формирования;</p> <p>3) подписание ответственными лицами и получателем денежных документов субъекта централизованного учета с прикреплением электронного образа (скан-копия) документа, содержащего подпись получателя денежных документов;</p> <p>4) направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» субъектом централизованного учета в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа</p>	<p>главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета, директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента</p>	<p>одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»</p>	<p>1) проверка наличия электронного образа (скан-копия) подписанного Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002);</p> <p>2) отражение факта хозяйственной жизни в учете;</p> <p>3) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)</p>	<p>1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;</p> <p>2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;</p> <p>3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)</p>
62.2	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	уполномоченная организация	электронный	<p>1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании заявления на получение (выдачу) денежных документов в день получения заявления;</p> <p>2) подписывает электронной подписью и направляет на подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002);</p> <p>3) подписание должностными лицами субъекта централизованного учета электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день выдачи денежных документов;</p> <p>4) направление субъектом централизованного учета в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа</p>	<p>главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета, директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента</p>	<p>одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»</p>	<p>1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)</p>	<p>1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)</p>

62.3	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)	уполномоченная организация	электронный	1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), не позднее дня формирования Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101); 2) подписывает электронной подписью и направляет на подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета в день формирования документа, 3) подписание электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» субъектом централизованного учета в день получения Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо Финансового департамента, директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (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)
62.4	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выбытии денежных документов из кассы по причине уничтожения, порчи	уполномоченная организация	электронный	1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» 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 ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002); 3) подписание субъектом централизованного учета электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день получения Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо Финансового департамента, директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (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)

63	<p>Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 19 к Приказу № 21н</p>	<p>уполномоченная организация</p>	<p>электронный</p>	<p>1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих исполнению наличными (акт выполненных работ по договорам гражданско-правового характера, Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504513), Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ОКУД 0504518), Платежная ведомость (ОКУД 0504403) и иные документы); 2) подписывает электронной подписью и направляет на подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета не позднее 2 (двух) дней, предшествующих дню получения денежных средств; 3) подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» субъектом централизованного учета в день получения документа и направление его в уполномоченную организацию с одновременным представлением заполненного денежного чека</p>	<p>директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента, главный бухгалтер уполномоченной организации</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»</p>	<p>1) формирование Приходного кассового ордера (ОКУД 0310001) (см. п. 59 Графика документаооборота); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759)</p>	<p>для направления распоряжения о совершении казначейских платежей в орган Федерального казначейства в срок не позднее одного дня, предшествующего дню получения денежных средств</p>
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	--------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

64	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 20 к Приказу № 21н	уполномоченная организация	электронный	<p>1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих исполнению наличными (акт выполненных работ по договорам гражданско-правового характера, Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504513), Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ОКУД 0504518), Платежная ведомость (ОКУД 0504403) и иные документы);</p> <p>2) подписывает электронной подписью и направляет на подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованного учета не позднее 2 (двух) дней, предшествующую ших дню получения денежных средств;</p> <p>3) подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» субъектом централизованного учета в день получения документа и направление его в уполномоченную организацию с одновременным представлением заполненного чека</p>	<p>директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента, главный бухгалтер уполномоченной организации</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»</p>	<p>1) формирование Приходного кассового ордера (ОКУД 0310001) (см. п. 61 Графика документаооборота);</p> <p>2) отражение факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759)</p>	<p>для направления распоряжения о совершении казначейских платежей в орган Федерального казначейства в срок не позднее одного дня, предшествующего дню получения денежных средств</p>
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

65	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 21 к Приказу № 21н	Уполномоченная организация	электронный	<p>1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих исполнению наличными (акт выполненных работ по договорам гражданско-правового характера, Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504513), Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ОКУД 0504518), Платежная ведомость (ОКУД 0504403) и иные документы);</p> <p>2) подписывает электронной подписью и направляет на подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» в субъект централизованно го учета не позднее 2 (двух) дней, предшествующих дню получения денежных средств;</p> <p>3) подписанные средствами ГИИС «Электронный бюджет» субъектом цент реализованного учета в день получения распоряжения о совершении казначейских платежей и направление его в уполномоченную организацию</p>	<p>директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента, главный бухгалтер уполномоченной организации</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»</p>	<p>1) формирование Приходного кассового ордера (ОКУД 0310001) (см. п. 61 Графика документаооборота);</p> <p>2) отражение факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759)</p>	<p>для направления распоряжения о совершении казначейских платежей в орган Федерального казначейства в срок не позднее одного дня, предшествующего дню получения денежных средств</p>
66	Приходный кассовый ордер (денежный) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных средств в кассу учреждения со счета	Уполномоченная организация	электронный	<p>1) формирует, подписывает электронной подписью средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (ОКУД 0310001);</p> <p>2) подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» электронной подписью субъектом централизованного учета в день поступления денежных средств и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»</p>	<p>главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственного лица Финансового департамента</p>	<p>одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»</p>	<p>отражение факта хозяйственной жизни в учете</p>	<p>1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093);</p> <p>2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;</p> <p>3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)</p>

67	Приходный кассовый ордер (денежный) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных средств в кассу учреждения от физического лица (в том числе, от подотчетного лица)	уполномоченная организация электронная	электронный	<p>1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520), первичные документы по начислению доходов и иные документы), подписывает электронными подписями и направляет в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (ОКУД 0310001);</p> <p>2) подписанные субъектом централизованного учета электронной подписью средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день поступления денежных средств;</p> <p>3) направление субъектом централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа</p>	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственного лица Финансового департамента	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет	отражение факта хозяйственной жизни в учете	<p>1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093);</p> <p>2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета,</p> <p>3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)</p>
68	Расходный кассовый ордер (денежный) (ОКУД 0310002) на выдачу денежных средств из кассы учреждения							

68.1	Расходный кассовый ордер (денежный) (ОКУД 0310002) на выдачу денежных средств из кассы учреждения (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	уполномоченная организация электронный		1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504515), Отчет о расходах подотчётного лица (ОКУД 0504520), акт выполненных работ по договору гражданско-правового характера, заявление на возврат обеспечения исполнения контракта из кассы учреждения и иные документы), подписывает электронной подписью и направляет в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002); 2) подписание ответственным лицом субъекта централизованного учета и получателями денежных средств электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день выдачи денежных средств и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	ответственное лицо Финансового департамента, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента, получатель денежных средств	одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	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 (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

68.2	Расходный кассовый ордер (денежный) (ОКУД 0310002) на выдачу денежных средств из кассы учреждения	уполномоченная организация	электронный образ (скан-копия)	<p>1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию 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 субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002);</p> <p>2) подписание уполномоченными лицами субъекта централизованного учета электронными и подписями и получателем денежных средств не позднее дня выдачи денежных средств;</p> <p>3) направление субъектом централизованного учета в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа с приложением электронного</p>	ответственное лицо Финансового департамента, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) проверка наличия электронного образа (скан-копии) подписанного Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002); 2) отражение факта хозяйственной жизни в Учете	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
69	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (ОКУД 0504501)							

69.1	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (ОКУД 0504501) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	уполномоченная организация	электронный	<p>1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504515) и иные документы), подписывает электронными подписями и направляет на подписание в субъект централизованного учета не позднее дня формирования документа;</p> <p>2) подписание электронными подписями субъектом централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»</p>	<p>ответственные лица уполномоченной организации, ответственное лицо Финансового департамента, главный бухгалтер уполномоченной организации</p>	<p>одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»</p>	<p>1) проверка наличия электронного образа (скан-копии) подписанного документа; 2) формирование Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002)</p>	для направления Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002) в субъект централизованного учета
69.2	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (ОКУД 0504501)	уполномоченная организация	электронный образ (скан-копия)	<p>1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504515) и иные документы) и направляет на подписание в субъект централизованного учета не позднее дня формирования документа;</p> <p>2) подписание субъектом централизованного учета и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета с приложением электронного образа (скан-копия) документа, содержащего подписи получателей денежных средств</p>	<p>ответственные лица Финансового департамента, главный бухгалтер уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) Финансового департамента</p>	<p>в день получения документа подписанного субъектом централизованного учета</p>	<p>1) проверка наличия электронного образа (скан-копии) подписанного документа; 2) формирование Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002)</p>	для направления Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002) в субъект централизованного учета

70	Заявка о внесении наличных денежных средств, содержащая реквизиты, согласно Приложению № 12 к приказу Федерального казначейства от 15 мая 2020 г. № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей» (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 ноября 2020 г., регистрационный № 60769)	Финансовый департамент	электронный	1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) дней, предшествующих дню внесения наличных в кассу банка; 2) подписывает и направляет в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа	ответственный исполнитель Финансового департамента	не позднее дня, предшествующего дню внесения наличных денег в кассу банка	формирование Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002)	представление распоряжения Федерального казначейства не позднее дня, предшествующего дню внесения наличных денег в кассу банка
71	Расходный кассовый ордер (денежный) (ОКУД 0310002) при выдаче из кассы для зачисления на лицевой счет	уполномоченная организация	электронный	1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет», подписывает электронной подписью и направляет в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002); 2) подписание электронными подписями субъектом централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день выдачи денежных средств из кассы и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета	уполномоченное лицо департамента, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	одномоментно после подписания документа субъектом централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	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 (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
72	Чек банкнота	подотчетное лицо	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию в день внесения неиспользованной подотчетной суммы через банкомат на банковскую карту с расшифровкой суммы по коду бюджетной классификации	ответственное подотчетное лицо	в день представления документа субъектом централизованного учета	для сверки данных	для внутреннего пользования

73	Расшифровка сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи) наличных денежных средств (КФД 0531251)	Финансовый департамент	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет на подписание в уполномоченную организацию в день внесения через банкомат или пункт приема неиспользованных сумм; 2) подписание в ГИИС «Электронный бюджет» субъектом централизованного учета и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа уполномоченной организацией	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	в день подписания уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759)	для направления Расшифровки сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи) наличных денежных средств (КФД 0531251) в орган Федерального казначейства в день внесения денежных средств
74	Кассовая книга (ОКУД 0504514), формируемая в виде электронного документа	Финансовый департамент	электронный	1) формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» ежедневно, включая рабочие дни, в которые кассовые операции не проводились; 2) незамедлительно после подписания листа Кассовой книги (ОКУД 0504514) направляет в уполномоченную организацию для сверки и подписания; 3) не позднее 1 (первого) рабочего дня месяца следующего за отчетным пронумеровывает, 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	ответственное лицо Финансового департамента, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	в день поступления документа	1) сверка с данными кассовых документов; 2) подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) листа Кассовой книги (ОКУД 0504514); 3) заверение количества листов Кассовой книги (ОКУД 0504514)	для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
75	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093)	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» ежедневно одномоментно при формировании кассовых документов, созданных в форме электронных документов с использованием электронного документооборота	ответственное лицо уполномоченной организации	X	регистрация в хронологическом порядке Приходных кассовых ордеров (ОКУД 0310001) и Расходных кассовых ордеров (ОКУД 0310002), созданных в форме электронных документов с использованием электронного документооборота и формирования информации об их статусах	для внутреннего пользования

	Z-отчет по эквайринговым операциям с приложением реестра плательщиков	Финансовый департамент	электронный образ документа (скан-копия)	формирует электронный формуляр документа и направляет в уполномоченную организацию	ответственное лицо (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	в момент получения информации	отражение факта хозяйственной жизни организации и ведения бюджетного учета	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
76								
77	Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку							
77.1	Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из Федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - ФГИС ЕИСУ КС)	направляет в ФГИС ЕИСУ КС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо Департамента государственной службы и кадровой политики	X	X	для внутреннего пользования
77.2	Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку (для федеральных казенных учреждений)	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	X	X	для внутреннего пользования
78	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512)		электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день принятия решения о командировании сотрудника (работника)	подолетные лица, руководитель (уполномоченное лицо) Минобрнауки России, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подолетным 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 централизованно по учету; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

3. Учет расчетов с подолетными лицами, учет расчетов с учащимися (студентами)

79	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513)	полотчетное лицо	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день принятия решения об изменении Решения о командировании	подотчетные лица, руководитель (уполномоченное лицо) Минобрнауки России, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
80	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504515)	полотчетное лицо	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день принятия решения о командировании сотрудника (работника)	подотчетные лица, руководитель (уполномоченное лицо) Минобрнауки России, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
81	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504516)	полотчетное лицо	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день принятия решения об изменении Решения о командировании	подотчетные лица, руководитель (уполномоченное лицо) Минобрнауки России, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
82	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ОКУД 0504518)	полотчетное лицо, имеющее право на получение денежных средств на текущие нужды Минобрнауки России	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» 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. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ² (Собрание законодательства РФ, 2013, № 14, ст. 1652) через подотчетное лицо	подотчетные лица, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития, Административного Департамента, международного сотрудничества, ответственного лица уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

83	Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением электронных образов (скан-копий) подтверждающих документов	подотчетное лицо	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в срок, установленный субъектом централизованно го учета	ответственные лица подотчетные лица	не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов в зависимости от выдачи денежных средств	1) для направления на подписание в субъект централизованного учета сформированных платежных документов; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для отражения в Ведомости дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ОКУД 0504094) (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательством норм)
84	Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ОКУД 0504517)	Финансовый департамент	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в срок, не превышающий 6 (шести) рабочих дней до отъезда в отпуск	ответственные лица Финансового департамента	в части отражения в учете: не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»; в части формирования документов для выплаты (перечисления): не позднее 1 (одного) рабочего дня до отъезда в отпуск	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание в субъект централизованного учета сформированных платежных документов; 2) для формирования Журнала операций расчетов с подотчетными лицами (ОКУД 0504071)
85	Приказ (распоряжение) субъекта централизованного учета о компенсации расходов, связанных с проездом и провозом багажа при переезде из районов Крайнего Севера к новому месту жительства в другую местность, бывшим сотрудникам с приложением расчета и подтверждающих документов	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления подтверждающих документов	ответственное лицо Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа получения денежных средств	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
86	Карточка студента (физического лица) (изменение карточки) с указанием информации (персональных данных, банковских реквизитов), необходимой для расчета стипендий, материальной помощи студентам и других компенсационных выплат	Департамент координации деятельности образовательных организаций	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении студентов и не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня предоставления студентами информации об изменении персональных данных, банковских реквизитов	ответственное лицо Департамента координации деятельности образовательных организаций	не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты перечисления стипендий, материальной помощи студентам и других компенсационных выплат	использование информации при формировании реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета студентов в кредитные организации	для перечисления стипендий, материальной помощи студентам и других компенсационных выплат на лицевые счета студентов в кредитные организации

87	Информация о плановых начислениях прочих доходов, сформированная на основании приказа о начислении стипендий (академических и социальных) студентам	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до выплаты	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее 3 (трех) рабочих дней до выплаты	отражение информации при расчете (академических и социальных) стипендий студентам	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)	
88	Информация о плановых начислениях прочих доходов, сформированная на основании приказа об отчислении студента	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до выплаты	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее 3 (трех) рабочих дней до выплаты	отражение информации при расчете (академических и социальных) стипендий студентам	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)	
89	Информация о начислении прочих доходов, сформированная на основании приказа о материальной помощи студентам	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до выплаты	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее 3 (трех) рабочих дней до выплаты	отражение информации при расчете материальной помощи студентам	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)	
90	Информация о начислении прочих доходов, сформированная на основании приказа о ежемесячной денежной выплате по оплате жилого помещения и коммунальных услуг студентам	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до выплаты	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее 3 (трех) рабочих дней до выплаты	отражение информации о ежемесячной денежной выплате по оплате жилого помещения и коммунальных услуг студентам	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)	
91	Информация о начислении прочих доходов, сформированная на основании приказа по компенсационным выплатам студентам	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до выплаты	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее 3 (трех) рабочих дней до выплаты	отражение информации при расчете компенсационных выплат студентам	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)	
92	Информация о плановых начислениях прочих доходов, сформированная на основании приказа об удержании ущерба из стипендии студента и письменного заявления студента о согласии удержания ущерба из стипендии	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение информации при расчете (академических и социальных) стипендий студентам	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)	
93	Справка (сведения) о выплачиваемых студентам стипендиях и иных денежных суммах, осуществляемых студентам	Департамент координации деятельности образовательных организаций, Финансовый департамент	бумажный	формирует по запросу (заявлению) от студентов, в порядке, установленном организационно - распорядительными документами субъекта централизованного учета	директор (уполномоченное лицо) Департамента деятельности образовательных организаций, Финансового департамента	X	X	для предоставления субъектом централизованного учета справки (сведений) о выплачиваемых студентам стипендиях и иных денежных суммах, осуществляемых студентам	
4. Учет операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд									
94	Сведения о бюджетном обязательстве по извещению	Финансовый департамент	электронные сведения из ЕИС	формирует в момент подписания документа в ЕИС	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	X	X	для внутреннего пользования	
95	Изменение в Сведения о бюджетном обязательстве по принимаемым обязательствам	Финансовый департамент	электронные сведения из ЕИС	в момент подписания документа в ЕИС	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	X	X	для внутреннего пользования	
96	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным способом	Финансовый департамент	электронные сведения из ЕИС	в день размещения извещения в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы Финансового департамента	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта регистрации обязательства (ОКУД 0504064)	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)	
97	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися								

97.1	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее дня размещения в ЕИС протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
97.2	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися (при условии наличия функциональной возможности)	Финансовый департамент	электронные сведения из ЕИС	в день размещения протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися в ЕИС	ответственное лицо Финансового департамента	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
98	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта							
98.1	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта (при условии наличия функциональной возможности)	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее дня размещения в ЕИС протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
98.2	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта (при условии наличия функциональной возможности)	Финансовый департамент	электронные сведения из ЕИС (ЕАТ)	в день размещения протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта в ЕИС	ответственное лицо Финансового департамента	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
99	Государственный 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	Финансовый департамент	электронные сведения из ЕИС	в момент размещения информации в ЕИС	ответственное лицо Финансового департамента	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
100	Письмо о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/гарантийных обязательств с указанием платежных реквизитов (при отсутствии в государственном контракте/договоре) реквизитов для осуществления возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения)	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения письма о необходимости возврата денежных средств	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего 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
101	Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета							

101.1	Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н для перечисления в доход бюджета	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для направления распоряжения о совершении казначейских платежей в орган Федерального казначейства в день подписания субъектом централизованного учета
101.2	Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо Финансового департамента	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н для перечисления в доход бюджета	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для направления распоряжения о совершении казначейских платежей в орган Федерального казначейства в день подписания субъектом централизованного учета
102	Государственный контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств, международный договор (соглашение)							
102.1	Государственный контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств, международный договор (соглашение)	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня заключения контракта/договора, либо представления иного документа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)

102.2	Государственный контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств, международный договор (соглашение) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	Финансовый департамент	электронные сведения из ЕИС (ЕАТ)	в момент размещения информации в ЕИС (ЕАТ)	ответственное лицо	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
103	Сведения о бюджетном обязательстве при заключении государственного контракта/договора							
103.1	Сведения о бюджетном обязательстве при заключении государственного контракта/договора	Финансовый департамент	электронные сведения из ЕИС (ЕАТ)	в момент подписания документа в ЕИС, ЕАТ	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	X	X	для использования информации (учетного номера бюджетного обязательства) при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей
103.2	Сведения о бюджетном обязательстве (по контрактам/договорам, сведения о которых не подлежат размещению в реестре контрактов)	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее трех рабочих дней со дня заключения государственно го контракта, договора	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	X	X	для использования информации (учетного номера бюджетного обязательства) при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей
104	Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета							
104.1	Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо Финансового департамента	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, в части формирования распоряжения о совершении казначейских платежей: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15, 16 к Приказу № 21н	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

104.2	Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета (при условии наличия функциональной возможности)	Финансовый департамент	электронные сведения из ЕИС (ЕАТ)	в момент подписания документов в ЕИС или ЕАТ	ответственное лицо	в части отражения факта хозяйственной жизни: одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»; распоряжения о совершении казначайских платежей:	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначайских платежей по форме согласно Приложению № 15, 16 к Приказу № 21н	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
105	Сведения о денежном обязательстве, формируемые в установленных законодательством Российской Федерации случаях							
105.1	Сведения о денежном обязательстве, формируемые в установленных законодательством Российской Федерации случаях	Финансовый департамент	электронный	формирование, подписание и направление в орган Федерального казначейства средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств (товарная накладная, акт выполненных работ или иной документ) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	X	X	для отражения информации (учетного номера денежного обязательства) при формировании распоряжения о совершении казначайских платежей
105.2	Сведения о денежном обязательстве, формируемые в установленных законодательством Российской Федерации случаях (при наличии функциональной возможности)	Финансовый департамент	электронные сведения из ЕИС (ЕАТ)	в момент подписания документа в ЕИС, ЕАТ	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	X	X	для отражения информации (учетного номера денежного обязательства) при формировании распоряжения о совершении казначайских платежей
106	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета							

106.1	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документа	ответственное лицо Финансового департамента	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»; в части формирования распоряжения о совершении казначейских платежей: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации Сведений о денежном обязательстве	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15, 16 к Приказу № 2/н (при необходимости)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
106.2	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства с резидентом ответственного лица субъекта централизованного учета (при условии наличия функциональной возможности)	Финансовый департамент	электронные сведения из ЕИС (ЕАТ)	в момент подписания документа в ЕИС или ЕАТ	ответственное лицо Финансового департамента	в части отражения факта хозяйственной жизни: одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»; в части формирования распоряжения о совершении казначейских платежей: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации Сведений о денежном обязательстве	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15, 16 к Приказу № 2/н (при необходимости)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
107	Банковская гарантия (информация о банковской гарантии)							
107.1	Банковская гарантия (при отсутствии функциональной возможности представления информации в электронном виде)	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо контрактной службы Финансового департамента	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
107.2	Информация о банковской гарантии, в том числе информация об окончании действия банковской гарантии (договоров поручительства)	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо контрактной службы Финансового департамента	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
108	Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных банковской гарантией							
108.1	Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных банковской гарантией (при отсутствии функциональной возможности представления в электронном виде)	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня исполнения контрагентом обязательств	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

108.2	Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных банковской гарантией	Финансовый департамент	электронные сведения из ЕИС	в момент подписания документа в ЕИС	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
109	Завление на выдачу (перевод, изменение, отзыв) Казначейского обеспечения обязательств (ОКУД 0506108)	Финансовый департамент	электронный	1) формирование по мере необходимости; 2) подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственное лицо Финансового департамента	не позднее дня 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) подписание документа; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
110	Договор гражданско-правового характера	Департамент государственной службы и кадровой политики в части заключения договоров на оказание экспертных услуг	электронный образ (скан-копия)	1) направляет уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора; 2) вносит персонализированные данные о физическом лице - исполнителе по договору, реквизиты банковской карты, являющейся национальным платежным инструментом (при наличии) в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора	ответственное лицо Департамента государственной службы и кадровой политики в части заключения договоров на оказание экспертных услуг	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
111	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера							
111.1	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера	Департамент государственной службы и кадровой политики в части заключения договоров на оказание экспертных услуг	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) первичных документов	ответственное лицо Департамента государственной службы и кадровой политики в части заключения договоров на оказание экспертных услуг	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для формирования Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
111.2	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера (при условии наличия функциональной возможности)	Департамент государственной службы и кадровой политики в части заключения договоров на оказание экспертных услуг	электронные сведения из ЕИС (ЕАТ)	в момент подписания документа в ЕИС или ЕАТ	ответственное лицо Департамента государственной службы и кадровой политики в части заключения договоров на оказание экспертных услуг	одномоментно после получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для формирования Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)

112	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402) для расчетов по договорам гражданско-правового характера	уполномоченная организация	электронный	1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов, подтверждаюших возникновение денежного обязательства по договору гражданско-правового характера. 2) направляет в субъект централизованного учета для подписания не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	ответственные лица уполномоченной организации, директор (уполномоченное лицо) Департамента государственной службы и кадровой политики в части заключения договоров на оказание экспертных услуг, главный бухгалтер уполномоченной организации	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа субъектом централизованного учета, в части формирования платежных документов: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) субъектом централизованного учета	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 способа выдачи денежных средств, предусмотренного условиями договора гражданско-правового	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, 2) для внесения информации в Карточку -справку (ОКУД 0504417)
113	Дополнительное соглашение к договору гражданско-правового характера	Департамент государственной службы и кадровой политики в части заключения договоров на оказание экспертных услуг	электронный образ (скан-копия)	1) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня заключения дополнительного соглашения; 2) в случае необходимости вносит изменения в персонализирующие данные, банковские реквизиты физического лица - исполнителя по договору в справочник ГИИС «Электронный бюджет»	ответственное лицо Департамента государственной службы и кадровой политики в части заключения договоров на оказание экспертных услуг	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для внутреннего пользования
114	Документы физического лица -исполнителя, подтверждающие дополнительные расходы в рамках выполнения договора гражданско-правового характера	Департамент государственной службы и кадровой политики в части заключения договоров на оказание экспертных услуг	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения подтверждающих документов	ответственное лицо Департамента государственной службы и кадровой политики в части заключения договоров на оказание экспертных услуг	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, в части формирования платежных документов: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств, предусмотренного условиями договора гражданско-правового	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
115	Заявление физического лица -исполнителя по договору гражданско-правового характера на предоставление ему профессионального налогового вычета, предусмотренного статьей 221 Налогового кодекса Российской Федерации	Департамент государственной службы и кадровой политики в части заключения договоров на оказание экспертных услуг	электронный образ (скан-копия)	одновременно с представлением первичных документов на возмещение дополнительных расходов физического лица - исполнителя работ, услуг по договору гражданско-правового характера	ответственное лицо Департамента государственной службы и кадровой политики в части заключения договоров на оказание экспертных услуг	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты по договору гражданско-правового характера	для обеспечения предоставления налоговых вычетов

116	Решение (приказ) руководителя о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения федеральным государственным гражданским служащим с приложением комплекта документов	Финансовый департамент, Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня издания приказа о предоставлении субсидии	ответственное лицо Финансового департамента, Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для формирования Журнала операций по расчетам с поставщиками подрядчиками (ОКУД 0504071)
117	Заявление получателя субсидии о перечислении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	Финансовый департамент, Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления	ответственное лицо Финансового департамента, Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
118	Информация об использовании выданной единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, предусмотренная Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. №63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (выписка из Единого государственного реестра недвижимости, документа банка (кредитной организации), содержащие информацию о досрочном возврате части кредита, произведенном с использованием средств единовременной выплаты)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, подтверждающего использование единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
119.1	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения первичных документов на оплату или не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации Сведений о денежном обязательстве	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (КФД 0531764), Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (КФД 0531761) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

119.2	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 16 к Приказу № 21н	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения первичных документов на оплату или не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации Сведений о денежном обязательстве	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (КФД 0531764), Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (КФД 0531761) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
119.3	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 17 к Приказу № 21н	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения первичных документов на оплату или не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации Сведений о денежном обязательстве	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (КФД 0531764), Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (КФД 0531761) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
5. Оплата труда								
120	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.)	Финансовый департамент, Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания (поступления) правового акта	ответственные лица Финансового департамента, Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принятие в работу в качестве информации	для внутреннего пользования
121	Штатное расписание	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа об утверждении штатного расписания/вне сессия изменений в штатное расписание	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принято к учету штатное расписание (штатная расстановка)	для внутреннего пользования
121.1	Штатное расписание (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа об утверждении штатного расписания/вне сессия изменений в штатное расписание	структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принято к учету штатное расписание (штатная расстановка)	для внутреннего пользования
121.2	Штатное расписание (для федеральных казенных учреждений)	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа (иншого документа)	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
122	Расчет годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия)	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)					

123	Сведения о бюджетном обязательстве на основании расчета годового фонда оплаты труда	Финансовый департамент, Департамент государственной службы и кадровой политики в части представления сведений о штатной численности	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств получателя бюджетных средств	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики в части представления сведений о штатной численности	X	X	для отражения учетного номера бюджетного обязательства при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей
124	Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника (работника) на работу	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики			
124.1	Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника (работника) на работу для федеральных органов власти и их территориальных органов	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	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 справки (ОКУД 0504417)
124.2	Приказ(распоряжение) о приеме сотрудника (работника) на работу для федеральных казенных учреждений	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	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)
125	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок сотруднику (работнику)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики			
125.1	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок сотруднику (работнику) для федеральных органов власти и их территориальных органов	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	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 внесения информации в Карточку -справку (ОКУД 0504417)
125.2	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок сотруднику (работнику) для федеральных казенных учреждений	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	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 внесения информации в Карточку справки (ОКУД 0504417)
126	Персональные данные, принимаемого на работу, сотрудника (работника) (паспортные данные, ИНН, СНИЛС и иные)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики			
126.1	Персональные данные, принимаемого на работу, сотрудника (работника) (паспортные данные, ИНН, СНИЛС и иные) для федеральных органов власти и их территориальных органов	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при формировании налоговой отчетности, сведений, направляемых в Фонд социального страхования (далее - ФСС)	1) для формирования налоговой отчетности; 2) для контроля правильности предоставления вычетов, компенсационных выплат, расчетов пособий; 3) для формирования сведений, направляемых в ФСС

126.2	Персональные данные принимаемого на работу сотрудника (работника) (паспортные данные, ИНН, СНИЛС и иные) (для федеральных казенных учреждений)	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при формировании налоговой отчетности, сведений, направляемых в ФСС	1) для формирования налоговой отчетности; 2) для контроля правильности предоставления вычетов, компенсационных выплат, расчетов пособий; 3) для формирования сведений, направляемых в ФСС
127	Заявление сотрудника (работника) на предоставление налоговых вычетов с приложением документов, подтверждающих право на вычет	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для обеспечения предоставления налоговых вычетов
128	Заявление сотрудника (работника) на удержание из заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) и перечисления взносов и прочих удержаний получателям
129	Заявление сотрудника (работника) о прекращении удержания из заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) и перечисления взносов и прочих удержаний получателям
130	Заявление сотрудника (работника), предусмотренное статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, на перечисление заработной платы на банковскую карту, являющуюся национальным платежным инструментом, с указанием платежных реквизитов	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ввод информации для формирования реестра на перечисление оплаты труда на банковскую карту сотрудника (работника)	1) для перечисления оплаты труда, иных выплат (включая пособия) на банковские карты по указанным реквизитам; 2) для направления реестра в кредитную организацию

131	<p>Документы с предельного 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 которые были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанный период 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 (форма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 апреля 2013 г. № 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 которые были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанный период 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» 3 (параметризованная Министрством труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.06.08) Российской Федерации от 5 июня 2013 г., регистрационный № 28668) (далее - справка по форме № 182н), справка о доходах и суммах налога физического лица)</p>	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия), бумажный	направляет электронный образ (скан-копия) 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 документа	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	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); 2) для отражения в сведениях, направляемых в ФСС
132	Приказ (распоряжение) о переводе сотрудника (работника) на другую работу							
132.1	Приказ (распоряжение) о переводе сотрудника (работника) на другую работу (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
132.2	Приказ (распоряжение) о переводе сотрудника (работника) на другую работу (для федеральных казенных учреждений)	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный	формирует средствами ГТИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
133	Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении) сотрудника (работника)							
133.1	Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении) сотрудника (работника) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	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 выплат (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета

133.2	Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении) сотрудника (работника) (для федеральных казенных учреждений)	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	не позднее 3 (трех) рабочих дней 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 заработной платы, субъектом централизованного учета
134	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудников (работников)							
134.1	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудников (работников) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Финансовый департамент	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица Финансового департамента	не позднее 3 (трех) рабочих дней 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 заработной платы, субъектом централизованного учета
134.2	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудников (работников) (для федеральных казенных учреждений)	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	не позднее 3 (трех) рабочих дней 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 заработной платы, субъектом централизованного учета
135	Приказ (распоряжение) о выплате сотруднику (работнику) единовременной выплаты к отпуску, материальной помощи и иных выплат							
135.1	Приказ (распоряжение) о выплате единовременной выплаты к отпуску (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее 16 (шестнадцати) рабочих дней до даты начала отпуска	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее 12 (двенадцати) календарных дней до даты начала отпуска	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) одновременно с выплатой отпускных
135.2	Приказ (распоряжение) о выплате материальной помощи и иных выплат сотруднику (работнику) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа, контроль за не превышением выплат	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее 3 (трех) рабочих дней 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 заработной платы, субъектом централизованного учета

135.3	Приказ (распоряжение) о выплате материальной помощи и иных выплат сотруднику (работнику) для федеральных казенных учреждений	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный	формирует средствами ГИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа, контроль за не превышением выплат	ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	не позднее 3 (трех) рабочих дней 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 заработной платы, субъектом централизованного учета
136	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником) (увольнении)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее 4 (четырёх) 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	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты увольнения сотрудника (работника), в исключительных случаях, срок может быть сокращен до 1 дня	1) отражение информации при расчете оплаты труда; 2) формирование справок о заработной плате (справки о доходах и суммах налога физического лица, справка по форме №182-н иных справок по требованию субъекта централизованного учета)	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) заработной платы в сроки, установленные законодательством; 3) для направления документов (сведений) в субъект централизованного учета
136.1	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником) (увольнении) с указанием дней неотработанного отпуска (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее 4 (четырёх) 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	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты увольнения сотрудника (работника), в исключительных случаях, срок может быть сокращен до 1 дня	1) отражение информации при расчете оплаты труда; 2) формирование справок о заработной плате (справки о доходах и суммах налога физического лица, справка по форме №182-н и иных справок по требованию субъекта централизованного учета)	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) заработной платы в сроки, установленные законодательством; 3) для направления документов (сведений) в субъект централизованного учета
136.2	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником) (увольнении) с указанием дней неотработанного отпуска (для федеральных казенных учреждений)	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный	формирует средствами ГИС «Электронный бюджет» не позднее 4 (четырёх) 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	ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты увольнения сотрудника (работника), в исключительных случаях, срок может быть сокращен до 1 дня	1) отражение информации при расчете оплаты труда; 2) формирование справок о заработной плате (справки о доходах и суммах налога физического лица, справка по форме №182-н и иных справок по требованию субъекта централизованного учета)	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) заработной платы в сроки, установленные законодательством; 3) для направления документов (сведений) в субъект централизованного учета
137	Приказ (распоряжение) о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
137.1	Приказ (распоряжение) о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета

137.2	Приказ (распоряжение) о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день (для федеральных казенных учреждений)	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
138	Приказ о возложении обязанностей с доплатой							
138.1	Приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника (работника) с указанием размера доплаты (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
138.2	Приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника (работника) с указанием размера доплаты (для федеральных казенных учреждений)	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
139	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику)							
139.1	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее 16 (шестнадцати) рабочих дней до даты начала отпуска в части государственных служащих, не позднее 6 (шести) рабочих дней до даты начала отпуска в части иных сотрудников (работников)	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее 12 (двенадцати) календарных дней до даты начала отпуска в части государственных служащих, не позднее, чем за 4 (четыре) календарных дня до начала отпуска в части иных сотрудников (работников)	начисление, отпускных выплат сотруднику (работнику)	1) для отражения в Залписке-расчете об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения и других случаях (ОКУД 0504425), в регистрах бухгалтерского учета; 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

139.2	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику) для федеральных казенных учреждений)	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 6 (шести) рабочих дней до даты начала отпуска	ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	не позднее, чем за 4 (четыре) 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 предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425), в регистрах бухгалтерского учета, 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
140	Приказ (распоряжение) об отъезде из отпуска сотрудника (работника)							
140.1	Приказ (распоряжение) об отъезде из отпуска сотрудника (работника) для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
140.2	Приказ (распоряжение) об отъезде из отпуска сотрудника (работника) для федеральных казенных учреждений)	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
141	Приказ (распоряжение) о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае временной нетрудоспособности сотрудника (работника)							
141.1	Приказ (распоряжение) о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае временной нетрудоспособности сотрудника (работника) для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
141.2	Приказ (распоряжение) о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае временной нетрудоспособности сотрудника (работника) для федеральных казенных учреждений)	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
142	Приказ (распоряжение) о предоставлении сотруднику (работнику) отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет							

142.1	Приказ (распоряжение) о предоставлении сотруднику (работнику) отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете социальных и компенсационных выплат (работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, родившимся до 01.01.2020 г.)	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
142.2	Приказ (распоряжение) о предоставлении сотруднику (работнику) отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет (для федеральных казенных учреждений)	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный образ	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете социальных и компенсационных выплат (работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, родившимся до 01.01.2020 г.)	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
143	Документы (сведения), необходимые для назначения и выплаты единовременного пособия при рождении ребенка (согласно одному из родителей либо лица, его заменяющего, являющегося застрахованным лицом и иные документы)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия)	1) контроль правомерности назначения пособия на основании представленных сотрудником (работником) документов; 2) направляет электронный образ (скан-копия) документа не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов (сведений)	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений); в части формирования документов (сведений) для передачи в ФСС - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации	1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с установленными ФСС форматами, в установленные сроки законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления электронной формы реестра сведений в ФСС, в соответствии с установленными ФСС форматами, в установленные сроки законодательством Российской Федерации
144	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)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия)	1) контроль правомерности назначения пособия на основании представленных сотрудником (работником) документов; 2) направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов (сведений), необходимых для назначения и выплаты предусмотренных пособий от застрахованного лица, обратившегося за получением пособия	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений); в части формирования документов (сведений) для передачи в ФСС - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации	1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с установленными ФСС форматами, в установленные сроки законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления электронной формы реестра сведений в ФСС, в соответствии с установленными ФСС форматами, в установленные сроки законодательством Российской Федерации
145	Решение субъекта централизованного учета о назначении компенсационной выплаты до достижения ребенком 3 лет, родившемуся до 01.01.2020 г. с указанием платежных реквизитов банковской карты, являющейся национальным платежным инструментом	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия)	1) контроль правомерности назначения компенсационной выплаты на основании представленных сотрудником (работником) документов; 2) направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о назначении компенсационной выплаты	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, в части выплаты (перечисления) - в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	отражение информации при расчете компенсационной выплаты	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)

146	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 ФСС	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия)	направляет электронный образ (скан-копия) документов не позднее следующего рабочего дня со дня получения их от застрахованного лица	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	в части отражения информации — не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений); в части формирования документов (сведений) для передачи в ФСС - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации	1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления в ФСС, в соответствии с установленными форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки
147	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудника (работника) в связи с награждением ведомственными, государственными наградами	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения/ издания распорядительного документа	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) и выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
148	Листок нетрудоспособности							
148.1	Листок нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	1) заполнение Листка нетрудоспособности в части данных кадрового учета, 2) направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа с последующим представлением оригинала документа на бумажном носителе в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня поступления документа оригинала документа на бумажном носителе в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня поступления документа	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	в части расчета пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 календарных дня - не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня обращения застрахованного лица, в части выплаты (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 ФСС - не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента получения документов (сведений), необходимых для назначения и выплаты пособия	1) расчет пособия; 2) заполнение полей Листка нетрудоспособности, за исключением строк, заполняемых субъектом централизованного учета; 3) формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления документов (сведений) в ФСС, в соответствии с установленными форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки; 3) для направления в субъект централизованного учета с целью организации хранения в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

148.2	Листок нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе (для федеральных казенных учреждений)	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный образ (скан-копия) с последующим представлением оригинала документа	1) заполнение Листка нетрудоспособности в части данных кадрового учета; 2) отражение информации в ГИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа с последующим представлением оригинала документа на бумажном носителе в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня поступления документа	ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	в части расчета пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 календарных дня - не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня обращения застрахованного лица; в части выплаты (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 ФСС не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента получения документов (сведений), необходимых для назначения и выплаты пособия	1) расчет пособия; 2) заполнение полей Листка нетрудоспособности, за исключением строк, заполняемых субъектом централизованного учета; 3) формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления документов (сведений) в ФСС, в соответствии с установленными форматами, в установленных законодательством Российской Федерации сроки; 3) для направления в субъект централизованного учета с целью организации хранения в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
148.3	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) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	1) заполнение полей Листка нетрудоспособности в части данных кадрового учета в информацион ной системе ФСС; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	в части расчета пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 календарных дня - не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня обращения застрахованного лица; в части выплаты (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 ФСС не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента получения документов (сведений), необходимых для назначения и выплаты пособия	1) заполнение полей Листка нетрудоспособности, за исключением строк, заполняемых субъектом централизованного учета, в информационной системе ФСС; 2) расчет пособия; 3) формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления документов (сведений) в ФСС, в соответствии с установленными форматами, в установленных законодательством Российской Федерации сроки

148.4	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) (для федеральных казенных учреждений)	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный образ	1) заполнение полей Листка нетрудоспособности в части данных кадрowego учета в информационной системе ФСС; 2) отражение информации в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	в части расчета пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 календарных дня - не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня обращения застрахованного лица; в части выплаты (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 ФСС - не позднее трех рабочих дней со дня получения данных о закрытом листке нетрудоспособности	1) заполнение полей Листка нетрудоспособности, за исключением строк, заполняемых субъектом централизованного учета, в информационной системе ФСС; 2) расчет пособия; 3) формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления документов (сведений) в ФСС, в соответствии с установленными форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки
149	Заявление на замену лет при расчете пособия по временной нетрудоспособности и при расчете пособия до ухода за ребенком до достижения возраста 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)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия)	направляет электронный образ (скан-копия) документов не позднее следующего рабочего дня со дня получения их от застрахованного лица	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления документов (сведений) в ФСС, в соответствии с установленными форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки	
150	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (в том числе корректирующий) (ОКУД 0504421)							

150.1	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (в том числе корректировочный) (ОКУД 0504421) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее 4 (четыре) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за 1 половину месяца; не позднее 5 (пяти) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца; не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания корректировочного табеля	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
150.2	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (в том числе корректировочный) (ОКУД 0504421) (для федеральных казенных учреждений)	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 4 (четыре) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за 1 половину месяца; не позднее 5 (пяти) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца; не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания корректировочного табеля	ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
151	Иные приказы по начислению оплаты труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови, военные сборы, учебные отпуска, отпуск без сохранения заработной платы и иные)							
151.1	Иные приказы по начислению оплаты труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови, военные сборы, учебные отпуска, отпуск без сохранения заработной платы и иные) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
151.2	Иные приказы по начислению оплаты труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови, военные сборы, учебные отпуска, отпуск без сохранения заработной платы и иные) (для федеральных казенных учреждений)	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета

152	Исполнительные листы, судебные приказы (возврат исполнительных листов), постановления об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника	Департамент государственной службы и кадровой политики, Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	1) при поступлении документов на уволенного сотрудника (работника) возвращает судебному приставу/суду не позднее 3 (трех) календарных дней со дня поступления документов; 2) на работающих сотрудников (работников) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики, Финансового департамента	удержание в день ближайшей выплаты заработной платы	1) удержание по исполнительному листу (судебному приказу); 2) формирование распоряжения о взыскании о совершении казначейских платежей на перечисление удержания получателю; 3) подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительному листу, судебному приказу; 4) в случае увольнения - возврат постановления в субъект централизованного учета	1) для перечисления средств третьим лицам не позднее 3-х дней со дня выплаты заработной платы; 2) для направления взыскателю/судебному приставу/суду информации о полном (частичном) исполнении в бумажном виде не позднее 3-х дней со дня выплаты заработной платы
153	Иные заявления сотрудника (работника), в том числе о предоставлении справок по заработной плате	сотрудники	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики, Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование информации, в том числе справок на основании заявления в ГИИС «Электронный бюджет»	для направления запрашиваемой информации в субъект централизованного учета не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования информации
154	Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами сотруднику (работнику)							
154.1	Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами сотруднику (работнику) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	1) контроль правомерности предоставления выходных дней сотруднику (работнику) на основании представленных документов; 2) не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа (распоряжения) направляет заверенную копию на бумажном носителе в уполномоченную организацию	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	расчет среднего дневного заработка для оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для формирования Записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения и других случаях (ОКУД 0504425); 3) для выплаты (перечисления) в установленном законодательством Российской Федерации сроки

154.2	Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами сотруднику (работнику) для федеральных казенных учреждений	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный	1) контроль правомерности предоставления дополнительных выходных дней сотруднику (работнику) на основании представленных документов; 2) формирует средствами ГИС «Электронный бюджет» и направляет заверенную копию на бумажном носителе в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа (распоряжения)	ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	расчет среднего дневного заработка для оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для формирования Записки-расчета (ОКУД 0504425); 3) для выплаты (перечисления) в установленные законодательством Российской Федерации сроки
155	Заявление на получение социального пособия на погребение с приложенным справкой о смерти (оригинал), выданной органами ЗАГС	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия), бумажный	1) контроль правомерности назначения и выплаты пособия; 2) незамедлительно направляет электронный образ (скан-копия) в уполномоченную организацию в день получения документов (сведений), оригиналы документов на бумажном носителе направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня их получения	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	в день получения электронного образа (скан-копия) документов (сведений)	начисление и выплата (перечисление) социального пособия на погребение получателю	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
156	Документы (сведения), которые представляются в ФСС 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 возмещение специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, возмещение расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами)	уполномоченная организация	бумажный	при необходимости возмещения (после получения от субъекта централизованно го учета документов (сведений), необходимых для возмещения расходов) формирует Заявление по форме, утвержденной ФСС для конкретного вида возмещения и в установленные законодательством Российской Федерации сроки	уполномоченное лицо уполномоченной организации	в установленные законодательством Российской Федерации сроки	сформированное Заявление для соответствующего вида возмещения	для направления в ФСС с целью возмещения расходов субъекта централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

157	<p>Приказ о предоставлении отпуска для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации), который субъект централизованного учета обязан предоставлять сотруднику (работнику), нуждающемуся в санаторно-курортном лечении по причинам, связанным с наступлением страхового случая, на весь период санаторно-курортного лечения и проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно с приложением документов (сведений), необходимых для оплаты отпуска, предусмотренных законодательством Российской Федерации</p>	<p>Департамент государственной службы и кадровой политики</p>	<p>электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС, электронный образ (скан-копия) документов (сведений)</p>	<p>1) контроль правомерности предоставления отпуска для санаторно-курортного лечения; 2) не позднее 18 (восемнадцати) дней до даты начала отпуска направляет в уполномоченную организацию</p>	<p>ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики</p>	<p>не позднее 15 (пятнадцати) дней до даты начала отпуска</p>	<p>формирует справку-расчет о размере оплаты отпуска по форме, утвержденной ФСС</p>	<p>не позднее 14 (четырнадцати) дней до начала отпуска уполномоченная организация направляет документы (сведения), предусмотренные законодательством Российской Федерации, для оплаты отпуска в ФСС</p>
157.1	<p>Приказ о предоставлении отпуска для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации), который субъект централизованного учета обязан предоставлять сотруднику (работнику), нуждающемуся в санаторно-курортном лечении по причинам, связанным с наступлением страхового случая, на весь период санаторно-курортного лечения и проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно с приложением документов (сведений), необходимых для оплаты отпуска, предусмотренных законодательством Российской Федерации</p>	<p>Департамент государственной службы и кадровой политики</p>	<p>электронный, электронный образ (скан-копия) документов (сведений)</p>	<p>1) контроль правомерности предоставления отпуска для санаторно-курортного лечения; 2) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет не позднее 18 (восемнадцати) дней до даты начала отпуска направляет в уполномоченную организацию</p>	<p>ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения</p>	<p>не позднее 15 (пятнадцати) дней до даты начала отпуска</p>	<p>формирует справку-расчет о размере оплаты отпуска по форме, утвержденной ФСС</p>	<p>не позднее 14 (четырнадцати) дней до начала отпуска уполномоченная организация направляет документы (сведения), предусмотренные законодательством Российской Федерации, для оплаты отпуска в ФСС</p>
157.2	<p>Приказ о предоставлении отпуска для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации), который субъект централизованного учета обязан предоставлять сотруднику (работнику), нуждающемуся в санаторно-курортном лечении по причинам, связанным с наступлением страхового случая, на весь период санаторно-курортного лечения и проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно с приложением документов (сведений), необходимых для оплаты отпуска, предусмотренных законодательством Российской Федерации (для федеральных казенных учреждений)</p>	<p>структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения</p>	<p>электронный, электронный образ (скан-копия) документов (сведений)</p>	<p>1) контроль правомерности предоставления отпуска для санаторно-курортного лечения; 2) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет не позднее 18 (восемнадцати) дней до даты начала отпуска направляет в уполномоченную организацию</p>	<p>ответственные лица структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения</p>	<p>не позднее 15 (пятнадцати) дней до даты начала отпуска</p>	<p>формирует справку-расчет о размере оплаты отпуска по форме, утвержденной ФСС</p>	<p>не позднее 14 (четырнадцати) дней до начала отпуска уполномоченная организация направляет документы (сведения), предусмотренные законодательством Российской Федерации, для оплаты отпуска в ФСС</p>

158	Заявление о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию (форма ДСВ-1) (далее - ДСВ)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	начисление, удержание и перечисление ДСВ на накопительную пенсию	для направления в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту нахождения субъекта централизованного учета
159	Справки по заработной плате (справка по форме №182н, 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 федерального государственного гражданского служащего и другие)	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	в день подписания документа	направление в субъект централизованного учета	для направления в субъект централизованного учета на подписание руководителем субъекта централизованного учета (уполномоченным лицом) на бумажном носителе
160	Справка об инвалидности ВТЭК	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	учет при расчете размера страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, стандартных вычетов по налогу на доходы физических лиц	для внутреннего пользования
161	Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный	формирование средствами ГИС «Электронный бюджет» в установленные сроки выплаты заработной платы за текущий месяц	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	X	X	Расчетного листа сотруднику (работнику) субъекта централизованного учета
162	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения и других случаях (ОКУД 0504425)	уполномоченная организация	электронный	одномоментно с исчислением среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях в ГИС «Электронный бюджет»	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения приказа, являющегося основанием для исчисления среднего заработка	сформированный расчет среднего заработка в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (предоставление отпуска, увольнение и иных случаях)	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)

163	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402)	уполномоченная организация	электронный	1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты выплаты заработной платы; 2) направляет в субъект централизованного учета для подписания не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня формирования документа	ответственные лица уполномоченной организации, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа субъектом централизованного учета рабочего дня до даты выплаты заработной платы	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование регистров по учету страховых взносов и НДС/Л; 3) перечисление страховых взносов, перечисление налога на доходы физических лиц; 4) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств; 5) формирование Реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации (при безналичном перечислении)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
164	Платежная ведомость (ОКУД 0504403)	уполномоченная организация	электронный, бумажный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет на бумажном носителе в субъект централизованного учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до установленной даты выплаты заработной платы	ответственные лица уполномоченной организации, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа от субъекта централизованного учета	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002); 3) при необходимости формирование Реестра депонированных сумм (ОКУД 0504047) и Книги аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ОКУД 0504048)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
165	Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет в электронном формате в кредитную организацию не позднее срока, установленного для выплаты заработной платы	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты перечисления заработной платы	подписанный ответственными лицами Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	1) для направления в субъект централизованного учета на пописание (при необходимости); 2) для направления уполномоченной организацией реестра в кредитную организацию
166	Карточка-справка (ОКУД 0504417)	уполномоченная организация	электронный	ежемесячно отражаются данные о начисленной заработной плате автоматически в ГИИС «Электронный бюджет» по мере начисления заработной платы	ответственные лица уполномоченной организации	X	подписанная ответственными лицами Карточка-справка (ОКУД 0504417)	для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

167	Сведения о застрахованном лице по форме, утвержденной ФСС (изменения в сведения)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный	направляет в территориальный орган ФСС по месту регистрации и уполномоченную организацию не позднее трех рабочих дней со дня их получения	ответственные лица Департамента государственной службы и кадровой политики	по мере необходимости	для формирования документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательством Российской Федерации	для внутреннего пользования	
168	Заявление о выделении необходимых средств на выплату страхового обеспечения	уполномоченная организация	электронный образ (скан-копия)	направляет в субъект централизованного учета не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня представления в ФСС Расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма 4-ФСС)	директор (уполномоченное лицо) Департамента государственной службы и кадровой политики, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	формирование перечня документов, которые должны быть приняты решения территориальным органом ФСС о возмещении расходов и направление в территориальный орган ФСС	для направления уполномоченной организацией в территориальный орган ФСС перечня документов	
6. Администрирование доходов и источников финансирования дефицита федерального бюджета									
169	Первичные документы, применяемые для учета операций по начислению доходов, в том числе сводные первичные учетные документы, сформированные из документов оснований начисления доходов								
169.1	Реестр начисления доходов (при наличии функциональной возможности)	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ведомственного прикладного программного обеспечения (далее - ППО) по администрированию доходов, и выгружает в ГИИС «Электронный бюджет» в день формирования документа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
169.2	Реестр начисления доходов	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» в день формирования документа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
169.3	Первичные документы, являющиеся документом основанием для начисления доходов: решение (постановление) судебного органа, постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное субъектом централизованного учета, иные документы	Правовой департамент в части судебных документов, постановлений по делам об административном правонарушении, вынесенным субъектом централизованного учета, Финансовый департамент	электронные сведения из модуля учета начислений подсистемы управления доходами ГИИС «Электронный бюджет» (далее - МУН ГИИС «Электронный бюджет»)	в день формирования документа в МУН ГИИС «Электронный бюджет»	ответственное лицо Правового департамента в части судебных документов, постановлений по делам об административном правонарушении, вынесенным субъектом централизованного учета, Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения информации	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	

169.4	Ведомость начисления доходов (при наличии функциональной возможности)	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ведомственного ППО по администрированию доходов, либо в МУН ГИИС «Электронный бюджет» и выгружает в уполномоченную организацию в день формирования документа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
169.5	Извещение о начисленных доходах (при наличии функциональной возможности)	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ведомственного ППО по администрированию доходов, либо в МУН ГИИС «Электронный бюджет» и выгружает в день формирования документа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
169.6	Ведомость группового начисления доходов (при наличии функциональной возможности)	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ведомственного ППО по администрированию доходов, либо в МУН ГИИС «Электронный бюджет» и выгружает в день формирования документа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
169.7	Реестр начисленных сумм налогов, сборов, пеней, процентов и налоговых санкций	Финансовый департамент	электронный	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
169.8	Реестр сумм платежей, по которым начисления по декларациям (расчетам, сведениям из регистрирующих органов) отсутствуют	Финансовый департамент	электронный	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
169.9	Реестр платежей, отнесенных налоговыми органами к невыясненным поступлениям	Финансовый департамент	электронный	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
170	Информация об уменьшении суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек) при принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации об их уменьшении (предоставлении скидок (льгот), списании, за исключением списания задолженности, признанной нереальной к взысканию)							

170.1	Информация об уменьшении суммы начисленных доходов, в том числе денежных взносов (штрафов, пеней, неустоек) при принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации об их уменьшении (предоставлении скидок (льгот), списании, за исключением списания задолженности, признанной нереальной к взысканию)	Финансовый департамент, Правовой департамент	электронный	формирует Реестр начисления доходов (п. 169.1, 169.2 Графика документооборота) средствами ведомственного ПШО и выгружает в ГИИС «Электронный бюджет» в день формирования документа	ответственное лицо Финансового департамента, Правового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения информации	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
170.2	Ведомость выплачивающих доходов (при наличии функциональной возможности)	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ведомственного ПШО по администрированию доходов, либо в МУН ГИИС «Электронный бюджет» и в день формирования документа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
171	Реестр о поступлении в бюджеты	Финансовый департамент	электронный	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
172	Информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам для сверки данных							
172.1	Информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам для сверки данных	уполномоченная организация	электронный	направляет в субъект централизованного учета информацию не ежемесячно не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным	ответственное лицо уполномоченной организации	X	сформирована информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам	для сверки данных бухгалтерского учета с данными администратора доходов, и в случае выявления расхождений представление информации об уточнении начислений и поступлений по администрируемым доходам (уведомления о признании поступившего платежа в счет погашения дебиторской задолженности по администрируемым доходам)
172.2	Акт сверки дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам (при наличии функциональной возможности)	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» ежемесячно не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным	ответственное лицо уполномоченной организации	X	сформированный Акт сверки задолженности по администрируемым доходам	для сверки данных бухгалтерского учета с данными администратора доходов, и в случае выявления расхождений представление информации об уточнении начислений и поступлений по администрируемым доходам (уведомления о признании поступившего платежа в счет погашения дебиторской задолженности по администрируемым доходам)

172.3	Реестр сумм задолженности по доходам бюджетов	Финансовый департамент	электронный	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
173	Информация об уточнении начислений и поступлений по администрируемым доходам в результате сверки задолженности по доходам (уведомление о признании поступившего платежа в счет погашения дебиторской задолженности по администрируемым доходам)	Финансовый департамент	электронный	формирует Реестр начисления доходов (п. 169.1, 169.2 Графика документооборота) средствами ведомственного ППО и выгружает в ГИИС «Электронный бюджет» в день формирования документа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
174	Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 24 к Приказу № 21н							
174.1	Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 24 к Приказу № 21н в случае принятия решения субъектом централизованного учета о зачете (уточнении) платежей в бюджет	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия соответствующего решения	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента, ответственный исполнитель Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни на основании Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531761)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
174.2	Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 24 к Приказу № 21н и на основании поступившего Запроса на выяснение принадлежности платежа (КФД 0531808)	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» в срок, не превышающий двадцати рабочих дней (если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок) со дня представления в его адрес Запроса по невыясненным поступлениям	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента, ответственный исполнитель Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни на основании Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531761)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
175	Решение администратора доходов бюджета, о возврате излишне уплаченных в доход федерального бюджета платежей (со счета администратора доходов бюджета) с приложением заявления плательщика и подтверждающих излишнюю уплату документов	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о возврате излишне уплаченных платежей	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 18 к Приказу № 21н(п. 187.2 Графика документооборота) и направление на подписание в субъект централизованного учета	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
176	Решение (постановление) об отмене, снижении величины штрафа, пени, неустойки по доходам бюджета							
176.1	Решение (постановление) суда об отмене, снижении величины штрафа, пени, неустойки по доходам бюджета	Правовой департамент, Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	формирует Реестр начисления доходов(п. 169 Графика документооборота) средствами ведомственного ППО и выгружает в ГИИС «Электронный бюджет» в день формирования документа	ответственное лицо Правового департамента, Финансового департамента	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

176.2	Решение должностного лица Федерального органа исполнительной власти об отмене, снижения величины штрафа по доходам бюджета	Правовой департамент, Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	формирует Реестр начисления доходов (п. 169 Графика документооборота) средствами ведомственного ГПО и выгружает в ГИИС «Электронный бюджет» в день формирования документа	ответственное лицо Правового департамента, Финансового департамента	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
177	Акт комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации с приложением приказа (распоряжения) о списании просроченной (безнадежной к взысканию) дебиторской задолженности по платежам в бюджет							
177.1	Акт комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации с приложением приказа (распоряжения) о списании просроченной (безнадежной к взысканию) дебиторской задолженности по платежам в бюджет	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
177.2	Акт комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации с приложением приказа (распоряжения) о списании просроченной (безнадежной к взысканию) дебиторской задолженности по платежам в бюджет (при наличии функциональной возможности)	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный	формирует, подписывает и направляет в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	одномоментно после утверждения документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
178	Реестр сумм списанной задолженности, нерезальной к взысканию	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
179	Акт о списании кредиторской задолженности по доходам, невостребованной кредиторами с приложением приказа (распоряжения) о списании кредиторской задолженности по доходам							

179.1	Акт о списании кредиторской задолженности по доходам, неостребованной кредиторами с приложением приказа (распоряжения) о списании кредиторской задолженности по доходам	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
179.2	Акт о списании кредиторской задолженности по доходам, неостребованной кредиторами (при наличии функциональной возможности)	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный	формирует, подписывает и направляет в уполномоченную организацию средствами в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	одномоментно после утверждения документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
180	Справка о перечислении поступлений в бюджета (КФД 0531468)	уполномоченная организация	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
181	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531761), приложение к Выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531779) с расчетными (платежными) документами	уполномоченная организация	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	обработка Выписки для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
182	Отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531787)	уполномоченная организация	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
183	Выписка из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (КФД 0531781) с расчетными (платежными) документами	уполномоченная организация	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	обработка Выписки для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

184	Отчет о состоянии лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора (КФД 0531795)	уполномоченная организация	электронный	X	X	X	ежемесячно в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
185	Выписка из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (КФД 0531764), приложение к Выписке из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (КФД 0531782) с расчетными (платежными) документами	уполномоченная организация	электронный	X	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	обработка Выписки для отражения факта хозяйственной жизни бюджетного учета	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
186	Отчет о состоянии лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (КФД 0531791)	уполномоченная организация	электронный	X	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
187	Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 18 к Приказу № 21н по лицевому счету администратора доходов федерального бюджета								
187.1	Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 18 к Приказу № 21н по лицевому счету администратора доходов федерального бюджета (при использовании субъектом централизованного учета Реестра о поступлении в бюджеты (п. 167 Графика документооборота))	Финансовый департамент	электронный		формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» в установленные сроки	уполномоченные лица Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (КФД 0531761) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
187.2	Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 18 к Приказу № 21н по лицевому счету администратора доходов федерального бюджета	Финансовый департамент	электронный		формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления первичных документов -оснований для возврата денежных средств (копия документа, подтверждающе го факт уплаты платежа), а также при необходимости документа, подтверждаю щие право платежа на возврат)	уполномоченное лицо Финансового департамента, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня с получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (КФД 0531761) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
188	Справка органа Федерального казначейства (КФД 0531453)	уполномоченная организация	электронный		формирует средствами автоматизированной системы Федерального казначейства не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента принятия соответствующего решения	уполномоченные лица Финансового департамента, ответственный исполнитель Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (КФД 0531761) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

189	Реестр платежей, ошибочно зачисленных на счет другого органа Федерального казначейства (КФД 0531477)	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами автоматизированной системы Федерального казначейства не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента принятия соответствующего решения	уполномоченные лица Финансового департамента, ответственный исполнитель Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (КФД 0531761) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
7. Учет субсидий бюджетным, автономным учреждениям, юридическим лицам и межбюджетным трансфертов									
190	Правовые акты субъекта централизованного учета, регламентирующие вопросы предоставления субсидий	Департамент экономической политики, Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения	ответственное лицо Департамента экономической политики, Финансового департамента	X	X	для внутреннего пользования	
191	Соглашение о предоставлении субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания, субсидии на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений с приложением графика перечисления субсидии, предусмотренного соглашением (договором)	Финансовый департамент	электронные сведения из подсистемы «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»	в день подписания документа в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»	уполномоченное лицо Финансового департамента	одномоментно после получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
192	Соглашение (договор) о предоставлении гранта в форме субсидии с приложением план-графика перечисления гранта, предусмотренного соглашением (договором)	Финансовый департамент	электронные сведения из подсистемы «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»	в день подписания документа в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»	уполномоченное лицо Финансового департамента	одномоментно после получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
193	Соглашение (договор), нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии федеральному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений с приложением плана-графика перечисления субсидии, предусмотренного соглашением (договором)	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) соглашения	уполномоченное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	

194	Соглашение о предоставлении из федерального бюджета межбюджетных трансфертов бюджету субъекта Российской Федерации с приложением графика перечисления, предусмотренного соглашением (договором)	Финансовый департамент	электронные сведения из подсистемы «Бюджетное планирование» ГИС «Электронный бюджет»	в день подписания документа в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИС «Электронный бюджет»	уполномоченное лицо Финансового департамента	одномоментно после получения документа в ГИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
195	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из федерального бюджета межбюджетных трансфертов бюджету субъекта Российской Федерации в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта	Департамент координации деятельности научных организаций	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) соглашения	ответственное лицо Департамента координации деятельности научных организаций	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
196	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по переносу показателей санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), на счета санкционирования текущего финансового года	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИС «Электронный бюджет» в первый рабочий день текущего финансового года	ответственное лицо уполномоченной организации	в день формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
197	Сведения о бюджетном обязательстве, принятом на основании нормативного правового акта, предусматривающего предоставления субсидии или межбюджетного трансферта (в случае если заключение соглашения не предусмотрено)	Департамент координации деятельности научных организаций	электронный	формирует средствами ГИС «Электронный бюджет» одномоментно с формированием информации в реестре соглашений	директор (уполномоченное лицо) Департамента координации деятельности научных организаций	X	X	для отражения учетного номера принятого бюджетного обязательства при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей
198	Реестр на перечисление субсидий	Финансовый департамент	электронный	представляет в уполномоченную организацию средствами ГИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу №21н	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
199	Реестр на перечисление грантов	Финансовый департамент	электронный	представляет средствами ГИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу №21н	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

200	Реестр на перечисление межбюджетных трансфертов	Финансовый департамент	электронный	представляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу №21/н	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
201	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759), с расчетными (платежными) документами при перечислении субсидии, межбюджетного трансферта	уполномоченная организация	электронный	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), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
202	Дополнительное соглашение к Соглашению в результате изменения объема выделенных средств (объема межбюджетного текущего финансового году)	Финансовый департамент	электронные сведения из подсистемы «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»	в день подписания документа в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС	уполномоченное лицо Финансового департамента	одномоментно после получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете, внесение изменений в ранее принятое к учету бюджетное	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
203	Извещение (ОКУД 0504805) в целях отражения взаимосвязанных операций между субъектами учета, в частности операций, возникающих при предоставлении межбюджетных трансфертов с условиями при передаче активов, включая операции, формирующие расчеты по возврату неиспользованных средств межбюджетного трансферта, предоставления с условиями при передаче активов бюджетным и автономным учреждениям субсидий (грантов) из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетными (автономными) учреждениями, включая операции, формирующие расчеты по возврату указанных субсидий (грантов)	Финансовый департамент	электронный	направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения Извещения (ОКУД 0504805) от получателя межбюджетных трансфертов, субсидий (грантов)	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственные лица передающей стороны	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
204	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759), с расчетными (платежными) документами при возврате субсидии в случае, если субсидия на момент внесения изменений в соглашение перечислена в сумме превышающей объем субсидии, установленной в дополнительном соглашении	уполномоченная организация	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, уменьшение ранее принятых денежных обязательств по предоставлению субсидий	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

205	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531761), приложение к Выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531779) с расчетными (платежными) документами	уполномоченная организация	электронный	X	X					в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	обработка Выписки для отражения поступлений средств субсидии, неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов в доход бюджета и перечисление средств остатка субсидии прошлого отчетного периода учреждению на те же цели в текущем финансовом году	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
206	Решение учредителя о возможности направления неиспользованных остатков субсидий на те же цели в текущем финансовом году	структурные подразделения, курирующие подведомственные учреждения Минобрнауки России, Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня после принятия решения	ответственное лицо структурного подразделения, курирующие подведомственные учреждения Минобрнауки России, Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 18 к Приказу №21 по возможности использования остатка для перечисления средств остатка субсидии прошлого отчетного периода	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета				
207	Уведомление по расчетам между бюджетами (ОКУД 0504817)	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее первых 15 (пятнадцати) рабочих дней текущего финансового года	ответственные лица Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета				
8. Доведение бюджетных данных главным распорядителям бюджетных средств (далее - ГРБС), главным администраторам доходов бюджета (далее - ГАДБ), главным администраторам источников финансирования расходов бюджета (далее - ГАИФБ)												
208	Прогнозные данные администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета											
208.1	Прогнозные данные администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета в Карточке учета прогнозных (плановых) назначений				
208.2	Прогнозные данные администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (при наличии функциональной возможности)	Финансовый департамент	электронные сведения из подсистемы «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»	в день подписания документа в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»	ответственное лицо Финансового департамента	одномоментно после получения документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в Карточке учета прогнозных (плановых) назначений				

209	Информация о детализации показателей сметы (изменения в смету), в случае отсутствия кода классификации операций сектора государственного управления в смете	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения бюджетной сметы (изменений в бюджетную смету)	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
210	Казначейское уведомление (КФД 0531721)	уполномоченная организация	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	обработка Выписки из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (КФД 0531758) для отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
211	Выписка из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (КФД 0531758) с приложением Расходного расписания (КФД 0531722)	уполномоченная организация	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	обработка Выписки (КФД 0531758) для отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
212	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759) с приложением Расходного расписания (КФД 0531722)	уполномоченная организация	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	обработка Выписки (КФД 0531759) для отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
213	Отчет о состоянии лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (КФД 0531785)	уполномоченная организация	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования	
9. Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов									
214	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)	Департамент государственной службы и кадровой политики, Департамент управления делами в части расходов, связанных со страхованием имущества, гражданской ответственности	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения (подписания) документа	ответственное лицо Департамента государственной службы и кадровой политики, Департамента управления делами в части расходов, связанных со страхованием имущества, гражданской ответственности	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
215	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по списанию на текущий финансовый результат расходов будущих периодов	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» ежемесячно в течение периода, к которому относятся расходы будущих периодов	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	

216	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)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания календарного года	ответственное лицо Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее следующего 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), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
216.1	Документы 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 неиспользованного отпуска по состоянию на последний день календарного года)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания календарного года	ответственное лицо Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее следующего 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), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
216.2	Документы для формирования резервов предстоящих расходов на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, осуществленных затрат, по которым не поступили документы, резервов для оплаты гарантийного ремонта, техобслуживания и иных резервов	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания календарного года	ответственное лицо Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее следующего 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), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
217	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв							
217.1	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)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее следующего 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), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
217.1.1	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и страховых взносов (приказ на отпуск и иные документы) (для федеральных органов власти и их территориальных органов)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее следующего 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), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
217.1.2	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и страховых взносов (приказ на отпуск и иные документы) (для федеральных казенных учреждений)	структурные подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	электронный	формирует средствами ГИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	ответственное лицо структурного подразделения, за которыми закреплены федеральные казенные учреждения	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), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

217.2	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)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего 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), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
217.2.1	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)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронные сведения из ЕИС (ЕАТ)	в день подписания документа в ЕИС, ЕАТ	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
217.2.2	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 резервов (претензионные требования и иски о возмещении вреда, решение суда, акты выполненных работ и иные документы) (при наличии функциональной возможности)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня государственной регистрации изменений в налоговом органе	уполномоченное лицо структурного подразделения, курирующие подведомственные учреждения Минобрнауки России	не позднее следующего дня со дня получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
218	Приказ о внесении изменений в устав (при увеличении или уменьшении уставного фонда федерального государственного унитарного предприятия)	структурные подразделения, курирующие подведомственные учреждения Минобрнауки России	электронный образ (скан-копия)	направляет ежегодно, в порядке, установленном субъектом централизованного учета, выполняющим функции и полномочия учредителя (но не реже чем перед составлением годовой отчетности)	уполномоченное лицо структурного подразделения, курирующие подведомственные учреждения Минобрнауки России	не позднее следующего дня со дня получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
219	Извещение об изменении стоимости особо ценного имущества у учреждения, в отношении которого субъект централизованного учета выполняет функции и полномочия учредителем	учреждения, подведомственные Минобрнауки России	электронный образ (скан-копия)	направляет ежегодно, в порядке, установленном субъектом централизованного учета, выполняющим функции и полномочия учредителя (но не реже чем перед составлением годовой отчетности)	ответственное лицо учреждения, подведомственного Минобрнауки России	не позднее следующего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

10. Учет финансовых вложений

220	Информация о создании, ликвидации, исключении из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), подведомственные подразделения Минюбрнауки России	структурные подразделения, курирующие подразделения Минюбрнауки России	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней после внесения изменений в ЕГРЮЛ по юридическим лицам, в отношении которых субъект централизованного учета выполняет функции и полномочия учредителя/ собственника имущества предприятия	уполномоченное лицо структурного подразделения, курирующее подведомственные учреждения Минюбрнауки России	X	X	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
221	Договор купли-продажи, выписка из реестра акционеров эмитента, выписка со счета ДЕПО	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо Финансового департамента			отражение факта хозяйственной жизни в учете
222	Акт приема-передачи ценных бумаг, акций	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо Финансового департамента			отражение факта хозяйственной жизни в учете
223	Информация о замене уполномоченной организации - владельца акций от имени Российской Федерации (уведомление о проведении операции в реестре владельцев ценных бумаг)	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо Финансового департамента			1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для направления в субъект централизованного учета на подписание и последующую передачу новому владельцу акций
224	Первичные документы - основания для выбытия из учета вложений в акции (приказ, договор, передаточное распоряжение и иные документы)	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо Финансового департамента			1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование и подписание Извещения (ОКУД 0504805)
225	Первичные документы - основания при выбытии акций (приказ, договор, выписка со счета ДЕПО и иные документы)	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо Финансового департамента			1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование и подписание Извещения (ОКУД 0504805)
226	Договор (соглашение) о предоставлении бюджетных инвестиций	Финансовый департамент, Департамент бюджетных инвестиций в части ФАИП	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо Финансового департамента			для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
227	Первичные документы - основания, подтверждающие поступление акций и финансовых вложений в акции в рамках предоставления из федерального бюджета бюджетных инвестиций на осуществление взноса в уставный капитал акционерного общества	Финансовый департамент, Департамент бюджетных инвестиций в части ФАИП	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо Финансового департамента, Департамента бюджетных инвестиций в части ФАИП			приняты к учету бюджетное и денежное обязательства

227.1	Первичные документы-основания (с указанием реквизитов договора/распоряжения/указа), подтверждающие поступление акций и финансовых вложений в акции в рамках предоставления из федерального бюджета бюджетных инвестиций на осуществление вноса в уставный капитал акционерного общества	структурные подразделения, курирующие акционерные общества, полномочия акционера которого осуществляет Минобрнауки России	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо структурного подразделения, курирующего акционерные общества, полномочия акционера которого осуществляет Минобрнауки России	не позднее следующего дня со дня получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете (по передаче/приему финансовых вложений в акции)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
227.2	Первичные документы-основания (Извещение (ОКУД 0504805) с указанием реквизитов договора/распоряжения/указа), подтверждающие передачу от одного субъекта централизованного учёта другому субъекту централизованного учёта акций и финансовых вложений в акции в рамках предоставления из федерального бюджета бюджетных инвестиций на осуществление вноса в уставный капитал акционерного общества	уполномоченная организация	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего дня со дня получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете (по передаче/приему финансовых вложений в акции)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
227.3	Уведомление о выполнении операции в реестре акционерного общества	Департамент бюджетных инвестиций	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо Департамента бюджетных инвестиций	не позднее следующего дня со дня получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете (учет акций, зачет авансовых платежей)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
227.4	Информация о продаже акций (договор купли-продажи, передаточное распоряжение/акт)	Департамент бюджетных инвестиций	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо Департамента бюджетных инвестиций	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
227.5	Первичные документы-основания (распоряжение с указанием реквизитов распоряжения, уведомление), подтверждающие передачу акций федеральному органу исполнительной власти (вложений в акции)	Департамент бюджетных инвестиций	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо Департамента бюджетных инвестиций	не позднее следующего дня со дня получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
11. Учет операций по управлению остатками средств федерального бюджета при покупке (продаже) ценных бумаг по договорам репо, покупке (продаже) иностранной валюты по сделкам валютный своп, размещении средств федерального бюджета на банковских счетах, по договорам банковского вклада (депозита) с центральным контрагентом, размещении средств на банковские депозиты								
228	Реестры исполненных первых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения первых частей договоров репо	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
229	Реестры исполненных вторых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения вторых частей договоров репо	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

230	Реестр неисполненных первых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения первых частей договоров репо	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки
231	Реестр неисполненных вторых частей договоров репо, заключенных Федеральным казначейством	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения вторых частей договоров репо	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки
232	Выписка из лицевого счета (форма 1014)	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ	не позднее рабочего дня, следующего за днем получения выписки от небанковской кредитной организации	Х	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
233	Расчет неустойки (штрафа, пени) в случае нарушения кредитной организацией исполнения первой части договора репо	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения первых частей договора репо	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
234	Расчет неустойки (штрафа, пени) в случае нарушения кредитной организацией исполнения второй части договора репо	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения вторых частей договора репо	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
235	Расчет нетто-требований (обязательств) по договорам репо в связи с отзывом лицензий на осуществление банковских операций	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за датой отзыва у кредитной организации лицензии Банка России	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки взаимных обязательств
236	Итоговый расчет процентов по договорам репо, заключенным Федеральным казначейством по плавающей процентной ставке к сводному реестру договоров репо	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения вторых частей договоров репо	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки начисленных процентов
237	Реестры договоров репо, заключенных Федеральным казначейством, с измененным составом ценных бумаг	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения (неисполнения) первых и вторых частей договоров репо	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах; формирование Реестра учета ценных бумаг (ОКУД 0504056)
238	Расчет выплат (купонного дохода) по ценным бумагам, переданным Федеральному казначейству по договорам репо	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем выплаты купонного дохода	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

239	Договор продажи ценных бумаг	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня после подписания	директор (уполномоченное лицо) структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
240	Перечень ценных бумаг, находящихся на счете депо	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения (неисполнения) первых и вторых частей договоров репо	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
241	Реестр исполненных первых частей сделок с иностранной валютой по сделкам валютный своп	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения первых частей сделок с иностранной валютой	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
242	Реестр исполненных вторых частей сделок с иностранной валютой по сделкам валютный своп	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения вторых частей сделок с иностранной валютой	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
243	Отчет о движении денежных средств (ССХ 99) расчетной организации	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ	не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения первых/вторых частей сделок с иностранной валютой	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки
244	Сводный реестр договоров банковского депозита, заключенных с кредитными организациями	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения отбора Заявок кредитных организаций на заключение с Федеральным казначейством договора банковского депозита	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
245	Итоговый расчет процентов по договорам банковского депозита, заключенным Федеральным казначейством с кредитными организациями по плавающей процентной ставке к сводному реестру договоров банковского депозита, заключенных с кредитной организацией	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем уплаты процентов по договору банковского депозита	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
246	Выписка из лицевого счета (по депозитным договорам), открытого Федеральному казначейству в кредитной организации	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения выписки от кредитной организации	X	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки сумм, размещенных Федеральным казначейством на депозитных счетах
247	Расчет процентов по договору банковского счета, заключенному субъектом централизованного учета с кредитной организацией	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления расчета кредитной организацией	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

248	Сводный реестр договоров банковского вклада (депозита) с центральным контрагентом	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения договоров банковского вклада (депозита) с центральным контрагентом	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
249	Клиринговый отчет о движении денежных средств	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения отчета	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
250	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н, формируемое при осуществлении платежей по операциям раздела 11 Графика документооборота	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный	формирует, подписывает и направляет на исполнение в орган Федерального казначейства в установленные сроки	уполномоченное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (КФД 0531764), Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (КФД 0531761) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
251	Ведомость учета внутриказначейских операций (КФД 0531459) по форме согласно Приложению № 10 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 13 апреля 2020 г. № 66н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 июня 2020 г., регистрационный № 58647) с приложением Уведомления о поступлении в иностранной валюте	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Ведомости (КФД 0531459) для отражения фактов хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
252	Первичные учетные документы на перечисление средств федерального бюджета в иностранной валюте	Финансовый департамент после получения от ответственного структурного подразделения	электронный образ (скан-копия)	12. Операции со средствами в иностранной валюте направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо Финансового департамента после получения от ответственного структурного подразделения	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н и заявления на проведение операций с иностранной валютой (см. п. 2.55 Графика документооборота)	для отражения в бюджетном учете начислений

253	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н по валютным операциям	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения первичных документов на перечисление средств в федеральный бюджет в иностранной валюте и направляет на подписание в субъект централизованного учета	уполномоченное лицо Финансового департамента, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка кассовых выписок для отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установление правил организации и ведения бюджетного учета
253.1	Заявление на проведение операций с иностранной валютой по форме, установленной договором банковского обслуживания	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения первичных документов на перечисление средств в федеральный бюджет в иностранной валюте и направляет на подписание в субъект централизованного учета	уполномоченное лицо Финансового департамента, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	обработка Выписки из лицевого счета администратора доходов федерального бюджета (КФД 0531761), Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (КФД 0531764) для отражения фактов хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
254	Платежные и иные документы (заявления на проведение операций с иностранной валютой по формам, установленным в договоре с кредитной организацией) для осуществления операций в иностранной валюте на расчетном счете, открытом в кредитной организации	Финансовый департамент	электронный	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после формирования документов	уполномоченное лицо Финансового департамента	X	X	для передачи субъектом централизованного учета в кредитную организацию
255	Выписка из банковского расчетного счета для учета операций в иностранной валюте, открытого в кредитной организации, с приложением документов	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения операций на счете	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	обработка Выписки для отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
256	Информация о расчете курсовой разницы	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833) не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения операций на счете	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
257	Сводная информация для начисления расходов по стипендиям стипендиатов, обучающихся за рубежом, согласно утвержденным отчетам о произведенных затратах выделенных бюджетных ассигнований	Департамент координации деятельности образовательных организаций	электронный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	Департамента координации деятельности организаций образования	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
258	Распоряжение на перечисление средств федерального бюджета, ведомости на перечисление средств федерального бюджета по данному распоряжению	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833) для отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

13. Государственный долг Российской Федерации

259	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21 и для обслуживания государственного долга	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные распоряжением на перечисление средств федерального бюджета, и направляет на подписание в субъект централизованного учета	уполномоченное лицо Финансового департамента, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения Выписки факта хозяйственной жизни в учете	обработка Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759), для отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
260	Отчеты по обслуживанию государственного долга	Финансовый департамент	электронный	ежегодно в декабре текущего финансового года	уполномоченное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки сумм государственного долга	
261	Информация для сверки сумм государственного долга	Финансовый департамент	электронный	ежегодно, не позднее 25 декабря текущего финансового года	уполномоченное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки сумм государственного долга	
14. Проекты международных финансовых организаций									
262	Показатели бюджетной отчетности групп реализации проектов Международных финансовых организаций (далее - МФО)	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный	на отчетную дату, не позднее сроков, установленных для представления отчетности	уполномоченное лицо Департамента международного сотрудничества	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета и формирования сводной бюджетной отчетности	
15. Учет операций по исполнительным листам									
263	Уведомление о поступлении исполнительного документа (статья 242.3-242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации) с приложением заявления взыскателя, исполнительного документа и копии судебного акта, Уведомление о поступлении решения налогового органа (статья 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации) с приложением копии решения налогового органа	Финансовый департамент	электронный	направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения исполнительного документа	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета средств и расчетов, для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
264	Информация об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа (решения налогового органа) применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года	Финансовый департамент	электронный	представляет в орган Федерального казначейства в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21 (при наличии лимитов бюджетных обязательств на исполнение обязательств по исполнительному листу)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	

265	Сведения о бюджетном обязательстве (изменения в сведениях о бюджетном обязательстве)	Финансовый департамент после согласования с соответствующим структурным подразделением	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 г. №258н «Об утверждении Порядка учета бюджетных в денежных обязательствах получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 9 декабря 2020 г., регистрационный № 61362) (далее - Приказ № 258н)	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	X	X	X	для отражения учетного номера принятого бюджетного обязательства при формировании распоряжения о совершении казначайских платежей
266	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759) с приложением Расходного расписания (КФД 0531722) по лимитам бюджетных обязательств для исполнения обязательств по исполнительному документу	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) формирование распоряжения о совершении казначайских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу №21н, 2) обработка Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759) для отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
267	Сведения о денежном обязательстве	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» в случаях и сроки, установленные Приказом № 258н	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	X	X	X	для отражения учетного номера принятого денежного обязательства при формировании распоряжения о совершении казначайских платежей
16. Учет предоставленных бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на едином счете бюджета									
268	Договор о предоставлении бюджетного кредита	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня со дня подписания документа	Финансовый департамента	X	X	X	для внутреннего пользования
269	Дополнительное соглашение к договору о предоставлении бюджетного кредита	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо Финансового департамента	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	

270	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 2.1н (на выдачу бюджетного кредита)	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные договором о предоставлении бюджетного кредита	уполномоченные лица Финансового департамента	не последнее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (КФД 0531764) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
271	Приказ о взыскании кредитной задолженности	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	не позднее не последнее рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо Финансового департамента	X	X	для внутреннего пользования	
272	Расчет неисполненных обязательств заемщика по возврату кредита и уплате процентов по кредиту	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	не позднее рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо Финансового департамента	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
273	Приказ о взыскании штрафов и пеней	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо Финансового департамента	X	X	для внутреннего пользования	
274	Расчет общей суммы штрафов и пеней за каждый день неисполнения Заемщиком обязательств по возврату кредита и уплате процентов по кредиту	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо Финансового департамента	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
275	Справка по начисленным процентам, штрафным санкциям по бюджетному кредиту	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо Финансового департамента	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для сверки информации бюджетного учета	
17. Учет на забалансовых счетах									
276	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	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня приобретения из документов-оснований, подтверждающих исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении бланков строгой отчетности (счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ и другие)	работники (служащие), участвующие в имуществе в пользование, ответственные лица Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	

277	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) при перемещении внутри субъекта централизованного учета между ответственными лицами или структурными подразделениями	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	Формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения	ответственные лица Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
278	Акт о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0504816) при их выдаче, списании (уничтожении)	Департамент государственной службы и кадровой политики, Департамент управления делами, Департамент аттестации научных и научно-педагогических работников	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения комиссия по поступлению и выбытию активов	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента государственной службы и кадровой политики, Департамента управления делами, Департамента аттестации научных и научно-педагогических работников	одномоментно после подписания документа субъектом централизованно го учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
279	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной							
279.1	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
279.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной (при наличии функциональной возможности)	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения комиссия по поступлению и выбытию активов	комиссия по поступлению и выбытию активов	одномоментно после подписания документа субъектом централизованно го учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
280	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о восстановлении сомнительной задолженности (при возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности)							

280.1	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о восстановлении сомнительной задолженности (при возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности)	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
280.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о восстановлении сомнительной задолженности (при возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности) (при наличии функциональной возможности)	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	одномоментно после подписания документа субъектом централизованно го учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
281	Акт комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к возврату задолженности, учитываемой в учете в качестве сомнительной							
281.1	Акт комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к возврату задолженности, учитываемой в учете в качестве сомнительной	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
281.2	Акт комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к возврату задолженности, учитываемой в учете в качестве сомнительной (при наличии функциональной возможности)	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	одномоментно после подписания документа субъектом централизованно го учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
282	Решение комиссии о признании задолженности в качестве задолженности, невостребованной кредиторами							
282.1	Решение комиссии о признании задолженности в качестве задолженности, невостребованной кредиторами	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

282.2	Решение о списании задолженности, неустраиваемой кредиторами (при наличии функциональной возможности)	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	одномоментно после подписания документа субъектом централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
283	Решение о возобновлении требования кредитора по задолженности, отраженной в учете в качестве неустраиваемой кредиторами							
283.1	Решение о возобновлении (восстановлении) требования кредитора по задолженности, отраженной в учете в качестве неустраиваемой кредиторами	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
283.2	Решение о возобновлении кредиторской задолженности (при наличии функциональной возможности)	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	одномоментно после подписания документа субъектом централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
284	Первичные документы, подтверждающие отгрузку материальных ценностей, оплаченных по централизованному снабжению в пользу принимающей стороны (товарно-транспортная накладная и иные документы)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
285	Извещение (ОКУД 0504805) при передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	1) подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа из уполномоченной организации; 2) направляет, подписанное средствами ГИИС «Электронный бюджет» уполномоченной организации, Извещение (ОКУД 0504805) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа от принимающей стороны	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития, главный бухгалтер уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) принимающей стороны, главный бухгалтер принимающей стороны	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

286	Извещение при приеме имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны средствами ГИИС «Электронный бюджет» (дополнительно к п.284 Г графика документооборота)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от передающей стороны документа, сформированного и подписанного электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет»	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805) средствами ГИИС «Электронный бюджет»; 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом централизованно го учета (см. п.286.1 Г графика документооборота)
286.1	Извещение при приеме имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (продолжение п.285 Г графика документооборота)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	1) подписывает и направляет в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа из уполномоченной организации; 2) направляет передающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственные лица передающей стороны	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
287	Первичные документы, подтверждающие факт вручения (дарения) награды, призов, кубков и ценных подарков, сувениров (акт вручения (дарения), акт приема-передачи, иные документы)	Департамент управления делами, Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта Департамента управления делами, Департамента государственной службы и кадровой политики	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
288	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210), при выдаче в эксплуатацию запасных частей для транспортного средства взамен изношенных	Департамент управления делами	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня после получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения факта хозяйственной жизни в учете и в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах не позднее следующего рабочего дня после утверждения документа субъектом централизованного учета
289	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)							

289.1	Первичные документы, подтверждающие замену запасных частей к транспортным средствам, выданных ранее взамен изношенных (Акт приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену, иные документы)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
289.2	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) на списание материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных (при наличии функциональной возможности)	Департамент управления делами	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
290	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фонда (счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ и иные документы)							
290.1	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фонда (счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ и иные документы)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) первичных документов	уполномоченное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
290.2	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фонда (счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ и иные документы)	Департамент управления делами	электронные сведения из ЕИС (ЕАТ)	в день подписания документа в ЕИС, ЕАТ	уполномоченное лицо Департамента управления делами	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
290.3	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фонда (счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ и иные документы)	Департамент управления делами	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
291	Акт на списание исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)	Департамент управления делами	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

292	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче периодических изданий, приобретенных для комплектации объектов библиотечного фонда	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания договора	уполномоченное лицо Департамента управления делами	X	X	для внутреннего пользования
293	Договор доверительного управления	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее дня передачи доверительному управляющему; 2) подписывает и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» (с приложением электронного образа (скан-копия) подписанного документа членами комиссии по поступлению и выбытию активов не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения комиссии по поступлению и выбытию активов в уполномоченную организацию; 3) не позднее следующего рабочего дня со дня подписания уполномоченной организацией средствами ГИИС «Электронный бюджет» отправляет доверительному управляющему на бумажном носителе; 4) направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения подписанного доверительным управляющим документом	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего дня со дня получения документа	X	для отражения в учете факта хозяйственной жизни и отражения в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
294	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче имущества в доверительное управление	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	1) формирование, подписание и направление средствами ГИИС «Электронный бюджет» Извещения (ОКУД 0504805); 2) контроль наличия прикрепленного электронного образа (скан-копия) документа; 3) подписание средствами ГИИС «Электронный бюджет» Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101)	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	X	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
295	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при возврате имущества балансодержателю/прекращении права доверительного управления	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	1) заполняет, подписывает средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения доверительного документа от доверительного управляющего; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	X	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

296	<p>Первичные учетные документы по материальным ценностям: принятым по договору хранения или в переработку; полученным до момента обращения в 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)</p>	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документов	уполномоченное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
296.1	<p>Первичные учетные документы по материальным ценностям: принятым по договору хранения или в переработку; полученным до момента обращения в 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)</p>	Департамент управления делами	электронный	подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения (подписания) документов	ответственные лица Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
296.2	<p>Первичные учетные документы по материальным ценностям: принятым по договору хранения или в переработку; полученным до момента обращения в 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)</p>	Департамент управления делами	электронный	подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения (подписания) документов	ответственные лица Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

297	<p>Первичные учетные документы, подтверждающие выбытие материальных ценностей: принятых по договору хранения или в переработку; полученных до момента обращения в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Акт о приеме-передаче 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)</p>	Департамент управления делами	электронный	<p>1) формирует, подписывает и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» принимающей стороне на подписание; 2) направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов от принимающей стороны</p>	уполномоченное лицо Департамент управления делами, уполномоченное лицо принимающей стороны	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
297.1	<p>Первичные учетные документы, подтверждающие выбытие материальных ценностей: принятых по договору хранения или в переработку; полученных до момента обращения в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Акт о приеме-передаче 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)</p>	Департамент управления делами	электронный	<p>1) формирует, подписывает и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» принимающей стороне на подписание; 2) направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов от принимающей стороны</p>	уполномоченное лицо Департамент управления делами, уполномоченное лицо принимающей стороны	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

297.2	Первичные учетные документы, подтверждающие выбытие материальных ценностей: принятых по договору хранения или в переработку; полученных до момента обращения в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 050410) и иной документ, подтверждающий выбытие, передачу на утилизацию, возврат некачественного товара поставщику, передача имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет принимающей стороне на подписание; 2) направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» электронный образ (скан-копия) не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанных документов от принимающей стороны	уполномоченное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
298	Первичные учетные документы, подтверждающие выдачу в личное пользование, возврат из личного пользования имущества работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей							
298.1	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при выдаче и возврате материальных ценностей в личное пользование работнику (служащему)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет», подписывает и утверждает не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию с приложением электронного образа (скан-копии), содержащего собственноручные подписи получателей имущества не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206)	для отражения информации по забалансовым счетам, установленным правилами организации и ведения бюджетного учета
298.2	Требование-накладная (ОКУД 0504204) 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)	Департамент управления делами	электронный	формирует, подписывает, утверждает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	работники (служащие), получающие имущество в пользование, Департамента управления делами, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованно го учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206)	для отражения информации по забалансовым счетам, установленным правилами организации и ведения бюджетного учета

298.3	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) при выдаче и возврате основных средств в личное пользование работнику (служащему)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет», подписывает и утверждает не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет уполномоченную организацию с приложением электронного образа (скан-копии), содержащего собственноручные подписи получателей имущества не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206)	для отражения информации по забалансовым счетам, установленным правилами организации и ведения бюджетного учета
298.4	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) при выдаче и возврате основных средств в личное пользование работнику (служащему) (при наличии функциональной возможности подписания документа электронной подписью работника (служащего), получающего имущество в пользование)	Департамент управления делами, Департамент цифрового развития	электронный	формирует, подписывает, утверждает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	работник (служащий), получивший имущество в пользование, ответственные лица Департамента управления делами, Департамента цифрового развития, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента цифрового развития	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованно го учета в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206)	для отражения информации по забалансовым счетам, установленным правилами организации и ведения бюджетного учета
299	Первичные учетные документы о предоставлении государственной и муниципальной гарантии: договор о предоставлении государственной (муниципальной) гарантии и иные документы	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
300	Первичные учетные документы о предоставлении государственной и муниципальной гарантии: приказ (решение) об уплате денежной суммы по государственной (муниципальной) гарантии и иные документы	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
301	Первичные учетные документы, подтверждающие перечисления денежных средств в виде взносов в организацию, реализующие цели бюджетных инвестиций: Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759), с расчетными (платежными) документами	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

302	Первичные учетные документы, подтверждающие завершение реализации целей бюджетных инвестиций: отчеты организации, реализующей цели бюджетных инвестиций, документы по государственной регистрации права собственности на недвижимость, являющуюся объектом капитального строительства по введению в эксплуатацию объектов капитальных и иные документы	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
303	Первичные учетные документы, подтверждающие передачу финансовых активов по договору доверительного управления управляющей компанией: договор доверительного управления, акт приема-передачи финансовых активов в доверительное управление и иные документы	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
304	Первичные учетные документы, позволяющие на изменение стоимости финансовых активов, переданных по договору доверительного управления управляющей компанией: отчеты управляющих компаний на 31 декабря, решение (заключение) комиссии	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
305	Первичные учетные документы при поступлении от управляющей компании переданных им в доверительное управление финансовых активов: акт приема-передачи финансовых активов от управляющих компаний в связи с окончанием доверительного управления или иной документ	структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо структурного подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
306	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)	Департамент координации деятельности научных организаций	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо Департамента координации деятельности научных организаций	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
307	Первичные документы, подтверждающие лечение сотрудника в медицинской (санаторно-курортной) организации: отрывной талон к санаторно-курортной путевке (иной оправдательный документ)	Департамент координации деятельности научных организаций	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо Департамента координации деятельности научных организаций	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
308	Концессионное соглашение	Департамент бюджетных инвестиций	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее ! (одного) рабочего дня со дня заключения концессионного соглашения	ответственное лицо Департамента бюджетных инвестиций	не позднее следующего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

309	Информация, предоставленная концессионером о сумме инвестиций концессионера на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения	Департамент бюджетных инвестиций	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения информации (но не реже 1 раза в 6 месяцев)	ответственное лицо Департамента бюджетных инвестиций	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
310	Первичные документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности концедента на созданный объект концессионного соглашения или ввод в эксплуатацию реконструированного объекта концессионного соглашения (Выписка из ЕГРН, Акт ввода объекта в эксплуатацию и иные документы)	Департамент бюджетных инвестиций	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) документа	ответственное лицо Департамента бюджетных инвестиций	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
311	Долгосрочный договор строительного подряда	Департамент управления делами	электронный образ	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня заключения	ответственное лицо Департамента управления делами	X	X	для внутреннего пользования
312	Заключение по проценту исполнения объема работ	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	1) расчет доходов по долгосрочному договору строительного подряда к предельно за отчетный период; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистрах бухгалтерского учета
313	Первичный документ, подтверждающий выполнение этапов работ/ полного исполнения обязательств по долгосрочному договору строительного подряда (Акт выполненных работ или иной документ, установленный условиями долгосрочного договора)							
313.1	Первичный документ, подтверждающий выполнение этапов работ/ полного исполнения обязательств по долгосрочному договору строительного подряда (Акт выполненных работ или иной документ, установленный условиями долгосрочного договора)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения (подписания) документа	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистрах бухгалтерского учета
313.2	Первичный документ, подтверждающий выполнение этапов работ/ полного исполнения обязательств по долгосрочному договору строительного подряда (Акт выполненных работ или иной документ, установленный условиями долгосрочного договора) (при наличии функциональной возможности)	Департамент управления делами	электронный образ	1) формирование, подписание электронной подписью средствами ГИИС «Электронный бюджет»; 2) направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, подписанного заказчиком средствами ГИИС «Электронный бюджет»	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистрах бухгалтерского учета
18. Инвентаризация								
314	Приказ о создании инвентаризационной комиссии (с изменениями и дополнениями)	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование справочника членов комиссии	для внутреннего пользования

315	Приказ о проведении инвентаризации	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование проектов инвентаризационных описей	для направления проектов инвентаризационных описей в субъект централизованного учета
316	Инвентаризационная опись ценных бумаг (ОКУД 0504081)	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
317	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (судам) (ОКУД 0504083)	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
318	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах (ОКУД 0504084)	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
319	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (ОКУД 0504085)	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
320	Инвентаризационная опись (случительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0504086)	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
321	Инвентаризационная опись (случительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087)	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
322	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ОКУД 0504088)	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
323	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089)	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации

324	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0504091)	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
325	Инвентаризационная опись ценных бумаг (ОКУД 0504081), Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (сеулам) (ОКУД 0504083), Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах (ОКУД 0504084), Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (ОКУД 0504085), Инвентаризационная опись (случительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0504086), Инвентаризационная опись (случительная 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) (продолжение пп.3.16-3.24)	постоянно действующая инвентаризационная комиссия, рабочие инвентаризационные комиссии	электронный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документов средствами ГИИС «Электронный бюджет» председателем и членами инвентаризационной комиссии электронными подписями	постоянно действующая инвентаризационная комиссия, рабочие инвентаризационные комиссии	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	X	для внутреннего пользования
326	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)	постоянно действующая инвентаризационная комиссия, рабочие инвентаризационные комиссии	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании Инвентаризации о иных описей, подписывает электронными подписями и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания в уполномоченную организацию	постоянно действующая инвентаризационная комиссия, рабочие инвентаризационные комиссии	X	X	для направления в уполномоченную организацию
327	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)	постоянно действующая инвентаризационная комиссия, рабочие инвентаризационные комиссии	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» на основании инвентаризации иных описей (случительных ведомостей), результатам инвентаризации, подписывает электронными подписями и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	постоянно действующая инвентаризационная комиссия, рабочие инвентаризационные комиссии	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	X	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

328	Акты сверки взаимных расчетов	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные приказом об инвентаризации расчетов; при окончании договорных обязательств - не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня окончания; по требованию - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения требования; при проведении инвентаризации - формирует в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	сформированный Акт сверки взаимных расчетов с контрагентами	для направления в субъект централизованного учета для подписания не позднее следующего рабочего дня со дня формирования акта сверки (см. п. 3.28.1 Графика документооборота)
328.1	Акты сверки взаимных расчетов (продолжение п.328)	постоянно действующая инвентаризационная комиссия, рабочие инвентаризационные комиссии	бумажный	направляет в уполномоченную организацию подписанный контрагентом Акт не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его получения	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	акт сверки взаимных расчетов с контрагентами получен	для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования
329	Акты сверки с Федеральной налоговой службой (далее - ИФНС России)	уполномоченная организация	электронный	направляет запрос на формирование акта сверки с ИФНС для сдачи налоговой отчетности, в сроки, установленные приказом об инвентаризации	уполномоченное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	получение акта сверки с ИФНС России	для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования
330	Акты сверки с Государственным учреждением - региональным отделением фонда социального страхования Российской Федерации (далее - ГУ РО ФСС РФ)	уполномоченная организация	электронный	направляет запрос на формирование акта сверки с ГУ РО ФСС РФ для сдачи налоговой отчетности, в сроки, установленные приказом об инвентаризации	уполномоченное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	получение акта сверки с ГУ РО ФСС РФ	для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования
331	Акт сверки расчетов по долгам обязательствам субъекта Российской Федерации перед Российской Федерацией	уполномоченная организация	бумажный	формирует в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	уполномоченное лицо уполномоченной организации	X	X	для направления в субъект централизованного учета не позднее следующего рабочего дня со дня формирования акта сверки

19. Отчетность

333	Годовая, квартальная, месячная отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	уполномоченная организация	электронный	формирует годовую, квартальную, месячную отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и направляет отчетность на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственные лица уполномоченной организации, директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в ГИИС «Электронный бюджет» отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	1) для направления на подписание отчетности субъекту централизованного учета; 2) для представления Годовой отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы в ИФНС; 3) для формирования консолидированной годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; 4) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
334	Запрос информации, подлежащей раскрытию в Пояснительной записке (ОКУД 0503160) в части данных, не отражаемых в бюджетном учете	уполномоченная организация	электронный	1) направляет не позднее 7 (семи) рабочих дней до даты представления отчетности в субъект централизованного учета, направляет информацию, не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до срока представления отчетности	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для формирования годовой, квартальной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	формирование текстовой части Пояснительной записки (ОКУД 0503160)	для представления в ГИИС «Электронный бюджет» в составе годовой, квартальной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
335	Консолидированная годовая, квартальная, месячная бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений	уполномоченная организация	электронный	формирует сводную годовую, квартальную, бухгалтерскую отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений в установленные сроки в ГИИС «Электронный бюджет» и направляет отчетность на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственные лица уполномоченной организации, директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в ГИИС «Электронный бюджет» отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	1) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства; 2) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки в Счетную палату Российской Федерации; 3) для организации архивного хранения централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

336	Консолидированная годовая, квартальная, месячная бухгалтерская отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	уполномоченная организация	электронный	формирует сводную годовую, квартальную, бухгалтерскую отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в Счетном палате ГИИС «Электронный бюджет» в установленные сроки и представляет отчетность на подписание руководителю (уполномоченно му лицу) субъекта учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственные лица уполномоченной организации, директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в ГИИС «Электронный бюджет» консолидированная отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	1) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства; 2) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки в Счетную палату Российской Федерации; 3) для организации архивного хранения централизованно го учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
336.1	Консолидированная годовая отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и консолидированная бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений	уполномоченная организация	электронный	направляет консолидирован ную годовую отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и консолидирован ную бухгалтерскую отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений в Счетную палату Российской Федерации в сроки, установленные законодательств ом Российской Федерации	ответственные лица уполномоченной организации	X	представленная консолидированн ая отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бухгалтерская отчетность консолидированн ая бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, в части сведений, не содержащих государственную тайну	1) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства; 2) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки, в Счетную палату Российской Федерации; 3) для организации архивного хранения субъектом централизованно го учета в сроки, установленные законодательств ом Российской Федерации

336.2	Консолидированная квартальная отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и консолидированная бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений	уполномоченная организация	электронный	направляет консолидированную квартальную отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и консолидированную бухгалтерскую отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений в Счетную палату Российской Федерации не позднее 3 (трех) рабочих дней от представления отчетности субъекта централизованного учета	ответственные лица уполномоченной организации	X	представления консолидированной квартальной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и консолидированной квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, в части сведений, не содержащих государственную тайну	1) для представления в установленные сроки в Счетную палату Российской Федерации. 2) для представления в установленные сроки в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства
336.3	Уведомление о принятии квартальной (годовой) отчетности учреждения, входящего в периметр консолидации субъекта централизованного учета	уполномоченная организация	электронный	формирует и утверждает средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня от даты представления консолидированной отчетности субъекта централизованного учета	ответственные лица уполномоченной организации	X	уведомление о принятии отчетности	для направления учреждениям, входящим в периметр консолидации субъекта централизованного учета
337	Головая (квартальная) бюджетная отчетность об исполнении бюджета по администрируемому субъектом централизованного учета доходов (источникам финансирования), в отношении которых он не выполняет функции получателя бюджетных средств	уполномоченная организация	электронный, бумажная копия электронного документа	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет субъекту централизованного учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности в финансовый орган соответствующего бюджета	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	X	годовая (квартальная) бюджетная отчетность об исполнении бюджета по администрируемому субъектом централизованного учета доходам (источникам финансирования), в отношении которых он не выполняет функции получателя бюджетных средств	1) для направления субъекту централизованного учета для своевременного представления отчетности в финансовый орган соответствующего бюджета; 2) для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в установленные сроки, установленные законодательством Российской Федерации
338	Запрос о предоставлении дополнительной информации для формирования консолидированной Пояснительной записки (ОКУД 0503160) в части данных, не отражаемых в бюджетном учете	уполномоченная организация	электронный	1) направляет не позднее 7 (семи) рабочих дней до даты представления отчетности в субъект централизованного учета; 2) субъект централизованного учета направляет информацию, не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до срока представления отчетности	ответственное лицо уполномоченной организации		формирование консолидированной Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	для представления в ГИИС «Электронный бюджет» в составе консолидированной годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в части сведений, не содержащих государственную тайну

339	Информация о штатной, фактической и среднесписочной численности сотрудников с разбивкой по категориям и группам должностей государственной гражданской службы с указанием фамилии, имени, отчества; категория предоставления служебного транспорта; утвержденные (плановые) показатели расходов на содержание служебных легковых автомобилей; утвержденные (предусмотренные) расходы на содержание земельных участков, административных зданий, сооружений и нежилых помещений; для размещения федеральных государственных органов для формирования Отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074)	Департамент управления делами, Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный	направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления квартальной отчетности; не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней до установленной даты представления головной отчетности	ответственное лицо - Департамент управления делами, Департамент государственной службы и кадровой политики	в сроки, установленные для представления отчетности	формирование Отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074), в части сведений, не содержащих государственную тайну	для формирования сводного отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074), в части сведений, не содержащих государственную тайну
340	Сводный отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074)	уполномоченная организация	электронный	формирует и направляет на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет» сводный отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074) не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственное лицо - уполномоченной организации, директор (уполномоченное лицо) Департамента государственной службы и кадровой политики	в сроки, установленные для представления отчетности	представленный в ГИИС «Электронный бюджет» Сводный отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074), в части сведений, не содержащих государственную тайну	для формирования и представления уполномоченной организацией в Единой информационно-аналитической системе сбора и свода отчетности Министерства финансов Российской Федерации в сроки, установленные для представления отчета
341	Налоговые декларации (налог на имущество, налог на добавленную стоимость, налог на прибыль, водный налог)	уполномоченная организация	электронный	формирует и представляет в ИФНС налоговые декларации в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	ответственное лицо - уполномоченной организации	X	представленные налоговые декларации	для представления в ИФНС в сроки, установленные законодательством
342	Декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду	Департамент управления делами	электронный	формирует и направляет в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо - Департамент управления делами	X	X	для направления субъектом централизованного учета в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования

343	Отчетность по налогам и страховым взносам	уполномоченная организация	электронный	формирует и представляет налоговую отчетность, отчетность в государственные внебюджетные фонды в ИФНС, в государственные внебюджетные фонды в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	представленная налоговая отчетность, отчетность в государственные внебюджетные фонды	для представления в ИФНС, в государственные внебюджетные фонды в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, для хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
344	Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М) (месячная)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный	формирует и направляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо Департамента государственной службы и кадровой политики	X	X	для направления субъектом централизованного учета в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации
345	Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-СТАЖ)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный	формирует и направляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо Департамента государственной службы и кадровой политики	X	X	для направления субъектом централизованного учета в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации
346	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (форма по КНД 1110018)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный	формирует и направляет не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо Департамента государственной службы и кадровой политики	X	X	для направления субъектом централизованного учета в ИФНС
347	Справка-подтверждение основного вида экономической деятельности	уполномоченная организация	электронный	формирует и направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока подтверждения основного вида экономической деятельности, установленного законодательством Российской Федерации	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	X	X	для формирования и представления субъектом централизованного го учета заявления о подтверждении основного вида экономической деятельности в территориальный орган ФСС
348	Запрос о предоставлении информации для формирования сведений о результатах реализации мероприятий, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации (ОКУД 0501118) в части данных, не отражаемых в бюджетном учете	уполномоченная организация	электронный	формирует и направляет в субъект централизованного учета не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного законодательством Российской Федерации	ответственное лицо уполномоченной организации		формирование Сведений о результатах реализации мероприятий, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации (ОКУД 0501118) в Минфин России	для представления Сведений о результатах реализации мероприятий, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации (ОКУД 0501118) в Минфин России

349	Статистическая отчетность, основанная исключительно на данных бюджетного учета (форма № П-2, форма № 11-краткая, форма № П-2 (инвест), форма № 11 и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	уполномоченная организация	электронный	формирует и представляет отчетность по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	формы статистического наблюдения представлены	для представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения
350	Информация для составления статистической отчетности, содержащей данные, отраженные в бюджетном учете (форма № П-4, форма № 1-Т (ТМС), форма № 1, форма № С-2, форма № 1-БЗ и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	уполномоченная организация	электронный	1) формирует информацию о суммовых показателях, отраженных в бухгалтерском учете на основании запроса, полученного от субъекта централизованного учета (не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности); 2) направляет в субъект централизованного учета информацию не позднее 2 (двух) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности	ответственное лицо уполномоченной организации	X	информация представлена в субъект централизованного учета	для формирования субъектом централизованного учета статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения
351	Статистическая отчетность, не содержащая данных, отраженных в бюджетном учете (форма №П-4(НЗ), форма № 1-ПР, форма № С-1, форма № 4-ТЭР, форма № 1-ГС, форма №2-ГС(ГЗ), форма № 1-ПР (автотранспорт), форма № 1-жилфонд, форма № 2-ТП (отходы), форма №2.3н и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	структурные подразделения в соответствии с приложением к Графику	электронный	формирует и представляет по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	ответственное лицо структурного подразделения в соответствии с приложением к Графику	X	X	для формирования субъектом централизованного учета статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения
352	Запрос о предоставлении информации необходимой для составления финансовой отчетности в соответствии с Порядком составления и представления финансовой отчетности об исполнении федерального бюджета в Счетную палату Российской Федерации, утвержденным приказом Минфина России от 19.03.2009 № 26н «Об утверждении Порядка составления и представления финансовой отчетности об исполнении федерального бюджета в Счетную палату Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.06.2009 N 14079)	Финансовый департамент	электронный	1) направляет запрос информации в уполномоченную организацию не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности 2) уполномоченная организация направляет информацию, не позднее срока, установленного в запросе	ответственное лицо Финансового департамента	X	X	для формирования субъектом централизованного учета финансовой отчетности и представления ее в установленные сроки в Счетную палату Российской Федерации

20. Учет имущества казны

353	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении, изготовлении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции имущества, составляющего казну (товарная накладная, Акт выполненных работ (оказанных услуг), Акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты имущества, составляющего казну)	Департамент - заказчик в соответствии с закрепленным направлением бюджетного финансирования	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов	ответственное лицо Департамента - заказчика в соответствии с закрепленным направлением бюджетного финансирования	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующие ших счетах учета капитальных вложений; 3) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 19 к Приказу №21н	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
353.1	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении, изготовлении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции имущества, составляющего казну (товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты имущества, составляющего казну)	Департамент - заказчик в соответствии с закрепленным направлением бюджетного финансирования	электронные сведения из ЕИС (ЕАТ)	в день подписания документа в ЕИС	ответственное лицо Департамента - заказчика в соответствии с закрепленным направлением бюджетного финансирования	одномоментно после поступления документа в ГИИС «Электронный бюджет», в части формирования Распоряжения о совершении казначейских платежей; не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
354	Распоряжение Росимущества (его территориальных органов) о принятии в казну объектов имущества, вновь выстроенного (созданного, в том числе хозяйственным способом, приобретенного) с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН), выписки из Реестра федерального имущества	Департамент управления имуществом, Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня отражения сведений в Реестре федерального имущества	ответственное лицо Департамента управления имуществом, Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

355	Выписка из Реестра федерального имущества с приложением распоряжения Росимущества (его территориальных органов) о принятии в казну объектов имущества на основании нормативного правового акта (при наличии), акта приема-передачи (при наличии), выписка из ЕГРН (при необходимости)	Департамент управления имуществом, Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня отражения сведений в Реестре федерального имущества	ответственное лицо Департамента управления имуществом, Департамента управления делами	не позднее следующего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в Учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
356	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов имущества казны с приложением пакета документов в составе: распоряжение Росимущества (его территориальных органов), решение суда(при необходимости), выписка из ЕГРН (при необходимости), выписка из Реестра федерального имущества (при необходимости), копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (при наличии) и иных документов							
356.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов при поступлении нефинансовых активов имущества казны с приложением пакета документов в составе: распоряжение Росимущества (его территориальных органов), решение суда(при необходимости), выписка из ЕГРН (при необходимости), выписка из Реестра федерального имущества (при необходимости), выписка из Реестра (при необходимости), выписка из ЕГРН (при необходимости), выписка из Реестра (при необходимости), копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (при наличии) и иных документов	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия), бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня отражения сведений в Реестре федерального имущества с приложением пакета документов	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в Учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
356.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов имущества казны от организаций бюджетной сферы с приложением пакета документов в составе: распоряжение Росимущества (его территориальных органов), решение суда(при необходимости), выписка из ЕГРН (при необходимости), выписка из Реестра федерального имущества (при необходимости), выписка из Реестра (при необходимости), копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (при наличии)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия), бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня отражения сведений в Реестре федерального имущества с приложением пакета документов	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в Учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

356.3	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов имущества казны от органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений с приложением пакета документов в составе: распоряжение Росимущества (его территориальных органов), решение суда (при необходимости), выписка из ЕГРН (при необходимости), выписка из Реестра федерального имущества (при необходимости), копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (при наличии) и иных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	Департамент управления делами	электронный	подписывает и утверждает электронными подписями средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня отражения сведений в Реестре федерального имущества	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	одномоментно после утверждения в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
357	Извещение (ОКУД 0504805) при приеме имущества казны, полученное от передающей стороны (дополнительно к п.357.2 Графика документооборота)	Департамент управления делами	бумажный	направляет не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения от передающей стороны	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805); 2) подписание уполномоченным лицом организации	для направления в субъект централизованного учета не позднее следующего рабочего дня со дня подписания на бумажном носителе (далее см. п. 357.1. Графика документооборота)
357.1	Извещение (ОКУД 0504805) при приеме имущества казны, полученное от передающей стороны (продолжение п.357 Графика документооборота)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	1) утверждает не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения из уполномоченной организации и направляет в уполномоченную организацию для отражения в учете электронный образ (скан-копию); 2) направляет передающей стороне документ на бумажном носителе	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
358	Извещение (ОКУД 0504805) при приеме имущества казны, полученное от передающей стороны (дополнительно к п.356.3 Графика документооборота)	Департамент управления делами, Департамент управления имуществом	электронный	направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» в уполномоченную организацию не позднее следующего дня со дня получения документа от передающей стороны	ответственное лицо Департамента управления делами, Департамента управления имуществом	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805); 2) подписание уполномоченным лицом организации	для направления в субъект централизованного учета не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (далее см. п. 358.1. Графика документооборота)

358.1	Извещение (ОКУД 0504805) при приеме имущества казны, полученное от передающей стороны (продолжение п. 358 Графика документооборота)	Департамент управления делами, Департамент управления имуществом	электронный	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об оприходовании неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации	1) подписывает и направляет в уполномоченную организацию средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа из уполномоченной организации; 2) направляет передающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, Департамента управления имуществом	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
359	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации (Инвентаризационная опись (ОКУД 0504089), Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расходов по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)) и иных документов									
359.1	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации (Инвентаризационная опись (ОКУД 0504089), Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расходов по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)) и иных документов	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный образ (скан-копия)		направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об оприходовании неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
359.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации (Инвентаризационная опись (ОКУД 0504089), Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расходов по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)) и иных документов (при наличии функциональной возможности)	председатель комиссии, секретарь комиссии	электронный		формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	одномоментно после утверждения в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	

360	Первичные документы о передаче имущества казны в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, на хранение, в том числе распоряжение Росимущества (его территориальных органов) (при наличии), договор, Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), информация о справедливой стоимости объектов учета аренды на льготных условиях	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения утвержденного акта принимающей стороной	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
360.1	Первичные документы о передаче имущества казны в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, на хранение, в том числе распоряжение Росимущества (его территориальных органов) (при наличии), договор, Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), информация о справедливой стоимости объектов учета аренды на льготных условиях	Департамент управления делами	электронный	1) формирует, подписывает электронными подписями, утверждает и направляет на подписание принимающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной средствами ГИИС «Электронный бюджет»	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, уполномоченное лицо принимающей стороны	одномоментно после подписания документа в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
360.2	Первичные документы о передаче имущества казны в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, на хранение, в том числе распоряжение Росимущества (его территориальных органов) (при наличии), договор, Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), информация о справедливой стоимости объектов учета аренды на льготных условиях	Департамент управления делами	электронные сведения из ЕИС (Е-АТ)	в момент подписания документа в ЕИС	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	одномоментно после получения электронных сведений	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
361	Дополнительное соглашение о досрочном расторжении, об изменении условий (в том числе информация о продлении на неопределенный срок) договора аренды /договора безвозмездного пользования, договора доверительного управления, договора хранения	Департамент управления делами	электронные сведения из ЕИС (Е-АТ)	в момент подписания документа в ЕИС	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	одномоментно после получения электронных сведений	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
361.1	Дополнительное соглашение о досрочном расторжении, об изменении условий (в том числе информация о продлении на неопределенный срок) договора аренды /договора безвозмездного пользования, договора доверительного управления, договора хранения(при наличии функциональной возможности)	Департамент управления делами	электронные сведения из ЕИС (Е-АТ)	в момент подписания документа в ЕИС	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	одномоментно после получения электронных сведений	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

361.2	Дополнительное соглашение о досрочном расторжении, об изменении условий (в том числе информация о продлении на неопределенный срок) договора аренды, договора безвозмездного пользования, договора доверительного управления, договора хранения	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
362	Первичные учетные документы, подтверждающие факт возврата объекта учета аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, хранения (Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и/или иные документы при возврате объекта учета аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, хранения)							
362.1	Первичные учетные документы, подтверждающие факт возврата объекта учета аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, хранения (Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и/или иные документы при возврате объекта учета аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, хранения)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения акта от передающей стороны и подписания	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
362.2	Первичные учетные документы, подтверждающие факт возврата объекта учета аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, хранения (Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и/или иные документы при возврате объекта учета аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, хранения)/(при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	Департамент управления делами	электронный	1) подписывает не позднее 1 (одного) рабочего дня средствами ГТИИС «Электронный бюджет» со дня получения документа от передающей стороны; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения акта от передающей стороны и подписания	ответственное лицо, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
363	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии имущества казны в результате безвозмездной передачи (передачи в оперативное управление, хозяйственное ведение, постоянное (бессрочное) пользование, в собственность другим публично-правовым образованиям) с приложением распоряжение Росимущества (его территориальных органов) об исключении объектов нефинансовых активов из состава имущества казны, Выписки из ЕГРН (при необходимости)							

363.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии имущества казны в результате безвозмездной передачи (передачи в оперативное управление, хозяйственное ведение, постоянное (бессрочное) пользование, в собственность другим публично-правовым образованиям) с приложением распоряжения Росимущества (его территориальных органов) об исключении объектов нефинансовых активов из состава имущества казны, Выписки из ЕГРН (при необходимости) и/или иных документов	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения утвержденного Акта принимающей стороной и отражения сведений в Реестре федерального имущества	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование в случае необходимости Извещения (ОКУД 0504805); 3) подписание Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для направления Извещения (ОКУД 0504805) субъекту централизованного учета на бумажном носителе
363.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии имущества казны в результате безвозмездной передачи (передачи в оперативное управление, хозяйственное ведение, постоянное (бессрочное) пользование, в собственность другим публично-правовым образованиям) (между субъектами централизованного учета) с приложением распоряжения Росимущества (его территориальных органов) об исключении объектов нефинансовых активов из состава имущества казны, Выписки из ЕГРН (при необходимости) и/или иных документов(при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	Департамент управления делами	электронный	1) формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» и направляет принимающей стороне в день передачи имущества; 2) направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной в ГИИС «Электронный бюджет» и отражения сведений в Реестре федерального имущества	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	одномоментно после утверждения в ГИИС «Электронный бюджет»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование в случае необходимости Извещения (ОКУД 0504805) средствами ГИИС «Электронный бюджет»	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для направления Извещения (ОКУД 0504805) субъекту централизованного учета средствами ГИИС «Электронный бюджет»
364	Извещение (ОКУД 0504805) при выбытии имущества казны (при необходимости дополнительно к п.363.1 Графика документооборота)							
364.1	Извещение (ОКУД 0504805) при выбытии имущества казны (при необходимости дополнительно к п.363.1 Графика документооборота)	Департамент управления делами	бумажный	1) подписывает не позднее следующего дня после получения документа от уполномоченной организации и направляет принимающей стороне на бумажном носителе; 2) направляет в уполномоченную организацию электронный образ (скан-копию) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения утвержденной Извещения принимающей стороной	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

364.2	Извещение (ОКУД 0504805) при выбытии имущества казны (при необходимости дополнительно к п.363.2 Графика документооборота) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	Департамент управления делами	электронный	1) подписывает в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего дня после получения документа от уполномоченной организации и направляет на подписание принимающей стороне средствами ГИИС «Электронный бюджет»; 2) направляет в уполномоченную организацию в день утверждения Извещения принимающей стороной в ГИИС «Электронный бюджет»	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственные лица принимающей стороны	одномоментно после подписания в ГИИС «Электронный бюджет»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
365	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105) при списании имущества казны, пришедшего в негодность с приложением распоряжения Росимущества (его территориальных органов) (при необходимости) и/или иных документов							
365.1	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105) при списании имущества казны, пришедшего в негодность с приложением распоряжения Росимущества (его территориальных органов) (при необходимости) и/или иных документов	Департамент управления делами	бумажный	формирует средствами ГИИС "Электронный бюджет", подписывает и направляет документ на бумажном носителе в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения комиссией о списания имущества казны, отражения сведений в Реестре федерального имущества	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
365.2	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105) при списании имущества казны, пришедшего в негодность с приложением распоряжения Росимущества (его территориальных органов) (при необходимости) и/или иных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	Департамент управления делами	бумажный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ГИИС "Электронный бюджет" в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения комиссией о списания имущества казны, отражения сведений в Реестре федерального имущества	комиссия по поступлению и выбытию активов, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	одномоментно после подписания документа	отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
366	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии имущества казны в связи с передачей в уставный капитал (фонд) организаций с приложением распоряжения Росимущества (его территориальных органов), выписки из ЕГРН (при необходимости) и/или иных документов	Департамент управления делами	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения утвержденного акта принимающей стороной, отражения сведений в Реестре федерального имущества	ответственное лицо, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

367	Информация об изменении кадастровой стоимости	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня внесения изменений сведений в Реестр федерального имущества	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
368	Документы по переоценке объектов имущества казны до справедливой стоимости при отчуждении не в пользу организации бюджетной сферы: отчет об оценке и / или иные документы	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня внесения изменений сведений в Реестр федерального имущества	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
369	Сводные сведения из Реестра федерального имущества с детализацией по объектам на электронных носителях - Автоматизированной системе учета федерального имущества (далее -АСУФИ)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее пяти рабочих дней, со дня окончания полугодия	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее 20 рабочих дней со дня получения документа	осуществление проверки соответствия сведений, содержащихся в Реестре федерального имущества, данным бюджетного учета	для направления информации в субъект централизованного учета по выявленным расхождениям
370	Акт приема-передачи при поступлении имущества, обращенного в собственность государства	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета или отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета
371	Акт уничтожения имущества, обращенного в собственность государства с приложением протокола комиссии по принятию решения о направлении имущества, обращенного в собственность государства, на переработку (утилизацию), уничтожение	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета или отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета
372	Первичный учетный документ об оценке имущества, обращенного в собственность государства, как вторичного сырья при направлении имущества на переработку (утилизацию) (Акт оценки стоимости, экспертное заключение или иной документ)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета или отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета
373	Акт переработки (утилизации) имущества, обращенного в собственность государства с приложением протокола комиссии по принятию решения о направлении имущества, обращенного в собственность государства, на переработку (утилизацию), уничтожение	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего дня со дня получения документа	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета или отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета
374	Первичный учетный документ, подтверждающий, что отобранные с целью проведения экспертиз образцы (пробы) имущества, обращенного в собственность государства, израсходованы или приведены в непригодное для дальнейшей реализации состояние	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета или отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета

375	Первичный учетный документ об оценке стоимости имущества, обращенного в собственность государства, в том числе в качестве годных остатков при направлении на реализацию (акт оценки стоимости, экспертное заключение или иной документ)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в Учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета или отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета
376	Сводные реестры принятого к бухгалтерскому учету имущества, обращенного в собственность государства	уполномоченная организация	электронный образ (скан-копия)	не позднее 3 (третьего) рабочего дня, следующего за отчетным месяцем	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	для корректировки субъектом централизованного учета данных о первоначальной стоимости, обращенного в собственность государства имущества в оперативном учете
21. Учет имущества со специальными режимами обращения. Учет приватизационных сделок, реализации арестованного и иного имущества								
377	Первичные учетные документы, подтверждающие передачу имущества в Росимущество для распоряжения: Акт приема-передачи арестованного имущества на реализацию с приложенным копию постановления судебного пристава-исполнителя о передаче имущества на реализацию, правоустанавливающих и подтверждающих право документов, заверенных копий процессуальных документов и иных документов, характеризующих имущество; решение высвобождаемого недвижимого военного имущества с утвержденным перечнем указанного имущества; Акт приема-передачи изъятых вещей с приложением распоряжения таможенного органа о передаче на реализацию изъятых вещей; Акт приема-передачи вещественных доказательств; и/или иные документы	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения комплекта документа	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в Учете	для отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета
378	Первичные учетные документы, подтверждающие выбывте имущества, полученного Росимуществом для распоряжения: Акт приема-передачи арестованного имущества при возврате имущества в территориальный орган Федеральной службы судебных приставов (в случае вынесения Постановления судебного пристава-исполнителя об отзыве арестованного имущества с реализации); Акт утилизации, Акт уничтожения, Акт приема-передачи высвобождаемого недвижимого военного имущества в собственность субъектов Российской Федерации и (или) в муниципальную собственность; Акт списания высвобождаемого недвижимого военного имущества и иные документы	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного принимающей стороной документа	директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в Учете	для отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета

379	Сведения о предстоящих торгах (наименование объекта торгов, сумма задатков, дата проведения торгов)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня размещения информации на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации	уполномоченное лицо Департамента управления делами	Х	Х	для внутреннего пользования
380	Первичные учетные документы, являющиеся основанием для возврата задатков с указанием сроков возврата задатков и реквизитов для перечисления денежных средств, полученных результатов задатка (протокол с отражением результатов торгов, решение комиссии об отмене торгов или об объявлении торгов состоявшимися с приложением документов-оснований, решение комиссии о признании торгов недействительными согласно статье 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, постановление судебного пристава-исполнителя об отзыве арестованного имущества с реализации и иные документы)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня составления Протокола	уполномоченное лицо Департамента управления делами	Х	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 18 к Приказу № 21н на возврат задатков участникам аукциона с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	1) для направления в субъект централизованного учета на подписание; 2) для отражения факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (КФД 0531/762)
381	Уведомление об уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества	уполномоченное лицо Департамента управления делами	Х	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н для перечисления в доход федерального бюджета задатка с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	1) для направления в субъект централизованного учета на подписание; 2) для отражения факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (КФД 0531/762) и Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531/761)

382	Информация с указанием реквизитов для перечисления денежных средств от реализации имущества	Финансовый департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня заключения договора купли-продажи имущества	уполномоченное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н для перечисления в доход федерального бюджета задатка с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, либо для перечисления на счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, администратора доходов бюджета (КОД 0531761)	1) для направления в субъект централизованного учета на подписание; 2) для отражения факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (КОД 0531762) и Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (КОД 0531761)
383	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н (на перечисление в доход бюджета задатка)	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа -основания (с указанием платежных реквизитов, кода бюджетной классификации) для перечисления задатка в доход со счета по учету средств во временном распоряжении	уполномоченное лицо уполномоченной организации	подписание уполномоченной организацией в день формирования документа	для представления в субъект централизованного учета	субъект централизованного учета подписывает в день получения документа
384	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н при продаже арестованного имущества -перечисление денежных средств в службу судебных приставов, при продаже высвобождаемого военного имущества -на счета соответствующих администраторов доходов бюджета	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее следующего рабочего дня со дня поступления платежа от покупателя на счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	уполномоченное лицо уполномоченной организации	подписание уполномоченной организацией в день формирования документа	для представления в субъект централизованного учета	субъект централизованного учета подписывает в день получения документа

385	Поставление или определение судебного пристава-исполнителя о приостановлении исполнительных действий, отложении применения мер принудительного исполнения, о предоставлении рассрочки или отсрочки	Правовой департамент	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня публикации	Уполномоченное лицо Правового департамента, Финансового департамента	в сроки, установленные Положением о порядке реализации имущества	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет». Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 18 к Приказу № 21 и на возврат задатков участникам аукциона с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	1) для направления в субъект централизованного учета на подписание; 2) для отражения факта хозяйственной жизни в учете лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение по средствам бюджетных средств (КФД 0531762)
386	Первичный учетный документ об оценке рыночной стоимости имущества при направлении на реализацию (акт оценки стоимости, экспертное заключение или иной документ)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета или отражения в соответствующем регистре бухгалтерского учета для внутреннего пользования
387	Договор купли-продажи имущества	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего дня со дня получения документа	ответственное лицо Департамента управления делами	X	X	
388	Первичные учетные документы по реализации имущества: (акт приема-передачи, товарная накладная)	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего дня со дня получения документа	ответственное лицо, директор (уполномоченное лицо) Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для формирования счета-фактуры при реализации имущества
389	Счет-фактура выданная (при реализации - на основании первичного учетного документа по реализации), счет-фактура на аванс (в случае, если денежные средства поступили, а первичный учетный документ по реализации - в следующем отчетном периоде)	уполномоченная организация	бумажный	формирует в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения акта приема передачи имущества	уполномоченное лицо уполномоченной организации	датой подписания первичного учетного документа по реализации	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Книги продаж; 3) формирование декларации по налогу на добавленную стоимость	1) на подписание в субъект централизованного учета не позднее следующего рабочего дня со дня подписания уполномоченной организацией (1 экземпляр — покупателю, 1 экземпляр - в уполномоченную организацию для включения в Книгу продаж); 2) для направления субъектом централизованного учета в уполномоченную организацию и покупателю документа не позднее следующего рабочего дня со дня подписания
390	Сводный реестр данных по арестованному, конфискованному, обращенному в собственность государства, и иному изъятому имуществу из систем учета Росимущества	Департамент управления делами	электронный образ (скан-копия)	направляет информацию не реже 1 раза в квартал не позднее пяти рабочих дней, после окончания отчетного периода	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее 10 рабочих дней со дня получения документа	осуществление проверки соответствия сведений, содержащихся в ведомственной системе Росимущества, с данными бюджетного учета	для направления информации в субъект централизованного учета по выявленным расходам

22. Учет операций по размещению резерва средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на банковских депозитах									
391	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н	Финансовый департамент	электронный	формирует, подписывает и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» на исполнение в орган Федерального казначейства в установленные сроки	уполномоченное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (КФД 0531764) Фонда социального страхования Российской Федерации для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
391.1	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 16 к Приказу № 21 н	Финансовый департамент	электронный	формирует, подписывает и направляет средствами ГИИС «Электронный бюджет» на исполнение в орган Федерального казначейства в установленные сроки	уполномоченное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (КФД 0531764) Фонда социального страхования Российской Федерации для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
392	Выписка из лицевого счета (по депозитным договорам), открытого Федеральному казначейству в кредитной организации	Финансовый департамент	электронный, электронный образ (скан-копия)	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа от кредитных организаций	ответственное лицо Финансового департамента	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	проведена сверка	для проведения сверки сумм социального страхования Российской Федерации, размещенных на депозитных счетах	
393	Выписка из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (КФД 0531764) Фонда социального страхования Российской Федерации, приложение к выписке из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (КФД 0531782) с расчетными (платежными) документами	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	обработка Выписки для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
394	Годовая, квартальная, месячная отчетность об исполнении бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации	уполномоченная организация	электронный, бумажный (при необходимости)	формирует годовую, квартальную, месячную отчетность об исполнении бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации и направляет отчетность на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета для представления отчетности средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные субъектом централизованного учета	ответственные лица уполномоченной организации, директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента	в сроки, установленные приказом субъекта централизованного учета	представленная в ГИИС «Электронный бюджет» отчетность	для направления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации в Фонд социального страхования Российской Федерации	

399.1	Первичные учетные документы на возврат денежных средств заявителю (справка о наличии недостатков в представленных заявителем документах, письмо заявителя об оставлении (зачете) денежных средств в счет будущих платежей, либо возврате денежных средств заявителю, документ - основание зачисления денежных средств на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, основание возврата, заявление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, письмо об исполнении обязательства заявителем, письмо заявителя об ошибочном перечислении денежных средств, письмо заявителя от оставлении (зачете) денежных средств в счет будущих платежей, либо возврате денежных средств заявителю	Департамент - заказчик в соответствии с закрепленным направлением бюджетного финансирования	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо - заказчик в соответствии с закрепленным направлением бюджетного финансирования	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 18 к Приказу № 21н для перечисления денежных средств заявителю	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
399.2	Регистр документов на возврат денежных средств, включая средства денежного залога	Департамент - заказчик в соответствии с закрепленным направлением бюджетного финансирования	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	ответственное лицо - заказчик в соответствии с закрепленным направлением бюджетного финансирования	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 18 к Приказу № 21н для перечисления денежных средств заявителю	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
400	Информация о полученных банковских гарантиях и договорах поручительства	Департамент - заказчик в соответствии с закрепленным направлением бюджетного финансирования	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо - заказчик в соответствии с закрепленным направлением бюджетного финансирования	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
401	Информация об окончании действия банковских гарантий и договоров поручительства	Департамент - заказчик в соответствии с закрепленным направлением бюджетного финансирования	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней по окончании месяца, следующего за месяцем окончания действия банковской гарантии	ответственное лицо - заказчик в соответствии с закрепленным направлением бюджетного финансирования	не позднее 4 (четырёх) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

25. Иные документы

402	Уведомление (запрос) о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации	уполномоченная организация	электронный образ (скан-образ)	формирование уведомления (запроса) о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа, не соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	направление в субъект централизованного учета для подготовки ответа (см. п.421 Г рафика документооборота)
403	Ответ на уведомление о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации	ответственные структурные подразделения	электронный образ (скан-образ)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления (запроса)	ответственные лица структурных подразделений	X	X	для внутреннего пользования
404	Распорядительный документ о перечне лиц, ответственных за взаимодействие и обмен электронными документами и электронными образами документов	Финансовый департамент	электронный образ (скан-образ)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	ответственное лицо Финансового департамента	X	X	для внутреннего пользования
405	Распорядительный документ о перечне лиц, наделенных правом подписи документов	Финансовый департамент	электронный образ (скан-образ)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	ответственное лицо Финансового департамента	X	X	для внутреннего пользования
406	Информация о поступлении документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну	по компетенции	электронный, бумажный	информирует о поступлении документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну не позднее дня поступления документов	ответственное лицо по компетенции	X	X	для организации обработки информации в рамках переданных полномочий по ведению бюджетного учета
407	Информация о держателях по расчетным дебетовым картам (корпоративные карты субъектов централизованного учета)	Департамент государственной службы и кадровой политики	электронный	по мере открытия карт	директор (иное уполномоченное лицо) Департамента государственной службы и кадровой политики	X	X	для внутреннего пользования
408	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759), с расчетными (платежными) документами	орган Федерального казначейства	электронный	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), установле иных правилами организации и ведения бюджетного учета
409	Отчет о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531786)	уполномоченная организация	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
410	Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (КФД 0531762), с расчетными (платежными) документами	уполномоченная организация	электронный	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), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
411	Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (КФД 0531788)	уполномоченная организация	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования

412	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 24 к Приказу № 21н в части уточнения операций по расходам	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления Запроса на выяснение принадлежности платежа (КФД 0531808)	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента, ответственный исполнитель Финансового департамента	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	1) подписание распоряжения о совершении казначейских платежей; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
412.1	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 24 к Приказу № 21 н на основании поступившего Запроса на выяснение принадлежности платежа (КФД 0531808)	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия соответствующего решения	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента, ответственный исполнитель Финансового департамента	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	1) подписание распоряжения о совершении казначейских платежей; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
412.2	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 24 к Приказу № 21н при инициировании уточнения уполномоченной организацией (в случае уточнения реквизитов в связи с выявленной ошибкой, допущенной уполномоченной организацией)	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, установленные Приказом № 21н	директор (уполномоченное лицо) Финансового департамента, ответственный исполнитель Финансового департамента	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
413	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 24 к Приказу № 21н в части уточнения неясненных поступлений во временном распоряжении	Финансовый департамент	электронный	формирует средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, предусмотренные условиями договора	ответственное лицо Департамента управления делами	X	X	для направления получателю услуги
414	Счет на оплату, предусмотренный в соответствии с условиями заключенного договора (на оказание платных услуг (статистической информации), о возмещении расходов по оплате коммунальных и эксплуатационных услуг, заключенного в рамках договора безвозмездного пользования имуществом)	Департамент управления делами	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, предусмотренные условиями договора. 2) направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа у получателя услуги (с приложением электронного образа (скан-копии))	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
415	Акт об оказании услуг (выполнении работ), предусмотренный в соответствии с условиями заключенного договора (на оказание платных услуг (статистической информации), о возмещении расходов по оплате коммунальных и эксплуатационных услуг, заключенного в рамках договора безвозмездного пользования имуществом)	Департамент управления делами	электронный	формирование средствами ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, предусмотренные условиями договора. 2) направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа у получателя услуги (с приложением электронного образа (скан-копии))	ответственное лицо Департамента управления делами	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

Приложение
к Графику документооборота
при централизации учета
Министерства науки и высшего образования
Российской Федерации, в отношении
которого территориальные органы
Федерального казначейства осуществляют
полномочия, указанные в пункте 1
постановления Правительства
Российской Федерации
от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче
Федеральному казначейству полномочий
отдельных федеральных органов
исполнительной власти, их территориальных
органов и подведомственных им казенных
учреждений», утвержденному приказом
Министерства науки и высшего образования
Российской Федерации
от «15» июня 2022 г. № 556

Перечень структурных подразделений, ответственных за подготовку, ввод и направление документов (информации) в соответствии с пунктом 351 Графика документооборота при централизации учета Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в отношении которого территориальные органы Федерального казначейства осуществляют полномочия, указанные в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений»

№ п/п	Статистическая отчетность, не содержащая данных, отраженных в бюджетном учете	Наименование структурного подразделения
1	2	3
1	Сведения о неполной занятости и движении работников (Форма № П-4(НЗ))	Департамент государственной службы и кадровой политики
2	Сведения о приостановке (забастовке) и возобновлении работы трудовых коллективов (Форма № 1-ПР)	Департамент государственной службы и кадровой политики
3	Сведения о вводе в эксплуатацию зданий и сооружений (Форма № С-1)	Департамент управления делами
4	Сведения об использовании топливно-энергетических ресурсов (Форма № 4-ТЭР)	Департамент управления делами

№ п/п	Статистическая отчетность, не содержащая данных, отраженных в бюджетном учете	Наименование структурного подразделения
1	2	3
5	Сведения о составе работников, замещавших государственные должности и должности государственной гражданской службы, по полу, возрасту, стажу государственной службы, образованию (Форма № 1-ГС)	Департамент государственной службы и кадровой политики
6	Сведения о дополнительном профессиональном образовании федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации (Форма № 2-ГС(ГЗ))	Департамент государственной службы и кадровой политики в отношении федеральных государственных гражданских служащих в части форм статистического учета, действующих на момент представления
7	Сведения о грузовом автотранспорте и протяженности автодорог необщего пользования (Форма № 1-ТР (автотранспорт))	Департамент управления делами
8	Сведения о жилищном фонде (Форма № 1-жилфонд)	Департамент управления делами
9	Сведения об образовании, обработке, утилизации, обезвреживании, размещении отходов производства и потребления (Форма № 2-ТП (отходы))	Департамент управления делами
10	Иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством	Структурные подразделения в соответствии с закрепленными полномочиями