

муниципальное казенное учреждение «Центр закупок и бухгалтерского обслуживания города Канаш Чувашской Республики»

ПРИКАЗ

от 12 мая 2022 г.

№ 12

Об утверждении графика документооборота

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый График документооборота по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Васильеву Т.А.



Т. В. Михайлова

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	МКУ «ЦЗ и БО г. Канаш»		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	
1. Учет нефинансовых активов								
1.1. Организационные документы								
1	Приказ о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (с изменениями и дополнениями)	муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование в ПП «Смета SMART» (далее «ПП»)	для внутреннего пользования
1.2. Учет основных средств, нематериальных активов, произведенных активов								
2	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств по контрактам (договорам) (товарная накладная, акт выполненных	муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия), бумажный	направляет не позднее 3 рабочих дней со дня поступления первичных документов	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 3-х рабочих дней со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях 3)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

	работ, акт приемки законченного строительства объекта)						формирование распоряжения о совершении казначейских платежей (Заявки на кассовый расход (КФД 0531801)	
3	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	муниципальное учреждение	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 3 рабочих дней со дня поступления первичных документов	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 3-х рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета 3) заполнение, подписание полученного Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе	

	документы)							
4	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)	муниципальное учреждение	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 3 рабочих дней со дня поступления первичных документов	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждения	не позднее 3-х рабочих дней со дня получения документа	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)
5	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением копии Инвентарной карточки учета нефинансовых	муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия), бумажный	1) направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения акта, полученного от передающей стороны;	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 5-и рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

	активов (ОКУД 0504031), при безвозмездной передаче нефинансовых активов							
6	Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны, а также при безвозмездной передаче нефинансовых активов	муниципальн ое учреждение	Бумажный электронн ый образ (скан-копи я	направляет в не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения документа на бумажном носителе от передающей стороны	ответственно е лицо муниципальн ого бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 5-и рабочих дней со дня получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805); 2) подписание ответственны м лицом	для направления на бумажном носителе для подписания субъектом
7	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) (из одного	муниципальн ое учреждение	Бумажный электронн ый образ (скан-копи я	формирует, подписывает не позднее следующего рабочего дня со дня издания (получения) распоряжения (приказа)	ответственно е лицо муниципальн ого бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 5-и рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственно й жизни в учете; 2) внесение сведений о перемещении объекта	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), в Оборотной ведомости по

	структурного подразделения в другое, от одного материально ответственного лица другому)			руководителя о смене ответственного лица, о передаче из одного структурного подразделения другому			нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	нефинансовым активам (ОКУД 0504035); 2) для отражения в Инвентарном списке нефинансовых активов (ОКУД 0504034)
8	Договор купли-продажи нефинансовых активов (при продаже нефинансовых активов)	муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия)	направляет договор не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его заключения	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 5-и рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
9	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)							
10	При списании нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей: Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД	муниципальное учреждение	Электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный	направляет не позднее 3 рабочих дней со дня хозяйственной операции	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 5-и рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

	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)						карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	
11	Договор операционной аренды (имущественного найма), договор безвозмездного пользования, относящийся к операционной аренде)	муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия), бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после заключения (получения) договора	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
12	Дополнительное соглашение о досрочном	муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего	ответственное лицо муниципального	не позднее следующего рабочего дня со	отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах

	расторжении, об изменении условий договора операционной аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде (в качестве арендодателя (балансодержателя)		я)	рабочего дня после подписания документа	ого бюджетного, автономного и казенного учрежден	дня получения документа	й жизни в учете	операций (ОКУД 0504071)
13	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ОКУД 0504035)	Централизованная бухгалтерия	электронный	формирует ежемесячно на 1-е число месяца следующего за отчетным	Ответственное лицо централизованной бухгалтерии	х	х	сверка данных с данными Главной книги (ОКУД 0504072)
14	Инвентарный список нефинансовых активов (ОКУД 0504034)	Централизованная бухгалтерия	электронный	формирует средствами ЕЦИС по мере отражения операций по принятию к учету нефинансовых активов	Ответственное лицо централизованной бухгалтерии	х	х	1) для использования в работе; 2) для нанесения инвентарных номеров ответственным лицом

								субъекта централизованного учета
1.3. Учет материальных запасов								
15	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы), (Муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия), бумажный	направляет не позднее 3 рабочих дней со дня поступления первичных документов	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 5-и рабочих дней 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),
16	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205)	Муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия), бумажный	подписывает и направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 3 -х рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

							о учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов;	
17	Извещение при приемке имущества (ОКУД 0504805)	Муниципальное учреждение	Бумажный, электронный образ (скан-копия)	Направляет не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа от передающей стороны	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 3 -х рабочих дней со дня получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805); 2	для подписания, для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),
18	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при внутреннем перемещении материальных запасов	Муниципальное учреждение	Электронный, бумажный, электронный образ (скан-копия)	формирует, подписывает и направляет не позднее 2 рабочих дней со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 5-и рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

							на соответствующих счетах учета материальных запасов	
19	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210)	Муниципальное учреждение	Электронный, бумажный, электронный образ (скан-копия)	формирует, подписывает и направляет не позднее 2 рабочих дней со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 5-и рабочих дней 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)
20	Договор купли-продажи материальных запасов (при продаже материальных запасов)	Муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия)	направляет договор не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его заключения	ответственное лицо муниципального бюджетного,	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

					автономного и казенного учреждений			
21	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143) при выбытии материальных запасов	Муниципальное учреждение	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный	формирует, подписывает и направляет не позднее 2 рабочих дней со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственное лицо ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 5- и рабочих дней 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)
22	Путевой лист, оформленный в соответствии с Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 11 сентября 2020 N 368	Муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия), бумажный	направляет не позднее 5-и рабочих дней со дня окончания рейса	ответственное лицо ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 5- и рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

23	<p>Меню - требование на выдачу продуктов питания (ОКУД 0504202)</p>	Муниципальное учреждение	<p>электронный образ (скан-копия), электронный, бумажный</p>	<p>формирует, подписывает и направляет не позднее 7 рабочих дней со дня наступления факта хозяйственной жизни</p>	<p>ответственное лицо ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений</p>	<p>формирует не позднее последнего рабочего дня месяца</p>	<p>1) отражение факта хозяйственной жизни</p>	<p>1) для отражения сведений в Накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ОКУД 0504038), Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ОКУД 0504035), Журналах операций (ОКУД 0504071)</p>
24	<p>Табель учета посещаемости детей</p>	Муниципальное учреждение	<p>электронный образ (скан-копия), электронный, бумажный</p>	<p>формирует, подписывает и направляет не позднее последнего рабочего дня месяца</p>	<p>ответственное лицо ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного учреждений</p>	<p>не позднее 10 рабочих дней с момента получения документа</p>	<p>1) отражение факта хозяйственной жизни</p>	<p>для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)</p>

2. Учет кассовых операций

25	Приходный кассовый ордер (ОКУД 0310001) при поступлении денежных средств в кассу учреждения от физического лица (в том числе, от подотчетного лица)	Централизованная бухгалтерия	электронный образ (скан-копия), бумажный	подписание не позднее дня поступления денежных средств	Бухгалтер, ответственный за ведение кассы	одномоментно после подписания документа	1) 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), 3) для отражения в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
26	Расходный кассовый ордер (ОКУД 0310002) на выдачу денежных средств из	Централизованная бухгалтерия	электронный образ (скан-копия), бумажный	1) формирует средствами ПП	Бухгалтер, ответственный за ведение кассы	одномоментно после подписания документа ответственными лицами	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых

	кассы учреждения							ордеров (ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
27	Заявка о внесении наличных денежных средств, содержащая реквизиты, согласно приложению N 12 к приказу Федерального казначейства от 15 мая 2020 г. N 22н	Централизованная бухгалтерия	электронный	1) формирует средствами ПП не позднее 2 (двух) дней, предшествующих дню вноса наличных в кассу банка;	Бухгалтер, ответственный за ведение кассы	не позднее дня, предшествующего дню вноса наличных денег в кассу банка	формирование Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002)	представление распоряжения Федерального казначейства не позднее дня, предшествующего дню вноса наличных денег в

	"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 N 60769)							кассу банка
28	Расшифровка	Централизова	электронн	1) формирует	Бухгалтер,	в день подписания	отражение	для

	сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи) наличных денежных средств (КФД 0531251)	нная бухгалтерия	ый	средствами ПП в день внесения через банкомат или пункт приема неиспользованных сумм;	ответственный за ведение кассы	документа ответственными лицами	факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759)	направления Расшифровки и сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи) наличных денежных средств (КФД 0531251) в орган Федерального казначейства в день внесения денежных средств
29	Кассовая книга (ОКУД 0504514) формируемая в виде электронного документа	Централизованная бухгалтерия	электронный образ (скан-копия), бумажный	1) формирование средствами ПП по мере совершения кассовых операций	Бухгалтер, ответственный за ведение кассы учета	в день поступления документа	1) сверка с данными кассовых документов; 2) подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом)	для организации архивного хранения в сроки, установленные законодательством

							листа Кассовой книги (ОКУД 0504514); 3) заверение количества листов Кассовой книги (ОКУД 0504514)	Российской Федерации
30	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093)	Централизованная бухгалтерия	электронный	формирование средствами в ПП одномоментно при формировании кассовых документов, созданных в форме электронных документов	Бухгалтер, ответственный за ведение кассы учета	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	для внутреннего пользования

							формировани я информации об их статусах	
3. Учет расчетов с подотчетными лицами, учет расчетов с учащимися (студентами)								
31	Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку	Муниципальн ое учреждение	Бумажный носитель	формирует средствами ПП не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	Муниципальн ое учреждение	х	х	для внутреннего пользования
32	Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением электронных образов (скан-копий) подтверждающ их документов	Муниципальн ое учреждение	Бумажный носитель	формирует, подписывает	Муниципальн ое учреждение	не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа в ПП	1) отражение факта хозяйственно й жизни в учете; 2) формировани е платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организации и ведения бюджетного учета;
4. Учет операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд								
33	Информация с приложением	Сектор закупок	электронн ый образ	направляет не позднее дня	ответственно е лицо	не позднее следующего	отражение в учете факта	для отражения в

	копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися		(скан-копия)	размещения в ЕИС протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися	сектора закупок	рабочего дня со дня получения документа	хозяйственной жизни	Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
34	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта	Сектор закупок	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта	ответственное лицо сектора закупок	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
35	Муниципальный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительно							

	е соглашение, соглашения о расторжении, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов							
36	Муниципальный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительно соглашение, соглашения о расторжении,	Заказчик: муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после заключения государственного контракта, договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее пяти рабочих дней после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)

	сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов							
37	Письмо о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/гарантийных обязательств с указанием платежных реквизитов	Подрядчик, исполнитель	электронный образ (скан-копия)	направляет в сектор закупок не позднее следующего рабочего дня со дня получения письма о необходимости возврата денежных средств	Подрядчик, исполнитель	не позднее пяти рабочих дней со дня получения документа	формирование платежного документа в зависимости от способа возврата денежных средств	для направления на подписание платежных документов в субъект централизованного учета
38	Муниципальный контракт/договор, сведения о	Сектор закупок	электронный образ (скан-копия)	направляет в не позднее следующего рабочего дня со	ответственное лицо сектора закупок	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в	для отражения в Журнале регистрации

	<p>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</p>			<p>дня заключения контракта/договора , либо представления иного документа</p>		<p>документа</p>	<p>учете</p>	<p>обязательств (ОКУД 0504064)</p>
39	<p>Сведения о бюджетном обязательстве при заключении муниципального</p>	<p>Централизованная бухгалтерия</p>	<p>электронные сведения из информационной системы</p>	<p>формирует средствами информационной системы# УФК по ЧР не позднее трех рабочих дней со дня заключения</p>	<p>Ответственное лицо централизованной бухгалтерии</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>для использования информации (учетного номера бюджетного</p>

	контракта/договора			государственного контракта, договора				
40	Сведения о бюджетном обязательстве (по муниципальным контрактам/договорам, сведения о которых не подлежат размещению в Реестре контрактов)	Централизованная бухгалтерия	электронные сведения из информационной системы Минфина Чувашии	формирует средствами информационной системы# УФК по ЧР не позднее трех рабочих дней со дня заключения государственного контракта, договора	Ответственное лицо централизованной бухгалтерии	x	x	для использования информации (учетного номера бюджетного обязательства) при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей (Заявки на кассовый расход (КФД 0531801))
41	Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения	Подрядчик, исполнитель	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Подрядчик, исполнитель	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее 10 рабочих дней со дня получения документа;	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),

	работ, оказания услуг							
42	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура , справка-расчет, товарная накладная универсальный передаточный акт или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета							
43	Акт выполненных работ, акт об оказании	Муниципальные учреждения	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со	ответственное лицо муниципального	в части отражения факта хозяйственной жизни:	1) отражение факта хозяйственной жизни в	для отражения в Журналах операций

	услуг, акт приема-передачи, счет-фактура , справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный акт или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства			дня подписания (получения) документа	бюджетного, автономного и казенного учреждений		учете;	(ОКУД 0504071),
44	Договор гражданско-правового характера	Муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия)	1) направляет в централизованную бухгалтерию организацию не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора;	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
45	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору							

	гражданско-правового характера							
46	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера	Исполнитель договора	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) первичных документов	Исполнитель договора	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), 2) для формирования Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
47	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402) для расчетов по договорам гражданско-правового характера	Централизованная бухгалтерия	электронный	1) формирует средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства по договору гражданско-правового характера; 2) направляет в субъект	ответственные лица централизованной бухгалтерии	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа ; в части формирования платежных документов: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания Расчетной ведомости (ОКУД	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) перечисление страховых взносов, перечисление налога на доходы физических лиц; 4) формирование платежных документов а	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), 2) для внесения информации в Карточку - справку (ОКУД 0504417)

				централизованного учета для подписания не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа		0504402) централизованной бухгалтерии		
5. Оплата труда								
48	Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника (работника) на работу	муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 5 (пяти) рабочих дней с дня получения документа	принят к учету приказ	1) для осуществления расчета по оплате труда; 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417)
49	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок сотруднику (работнику)	муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 7 (семи) рабочих дней 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)
50	Приказ (распоряжение) о переводе сотрудника (работника) на другую работу	Муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
51	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудников (работников)	Муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 7 (семи) 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
52	Приказ (распоряжение) о прекращении	Муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты прекращения	ответственное лицо муниципального	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты увольнения сотрудника	1) отражение информации при расчете оплаты труда;	1) для отражения в Расчетной ведомости

	(расторжении) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником) (увольнении) с указанием дней неотработанного отпуска			(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	бюджетного, автономного и казенного учреждений	(работника), в исключительных случаях, срок может быть сокращен до 1 дня	2) формировании справок о заработной плате (справки о доходах и суммах налога физического лица, справка по форме N 182н и иных справок по требованию муниципального учреждения)	(ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) заработной платы в сроки, установленные законодательством
53	Приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника (работника) с указанием размера доплаты	Муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете заработной платы	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты

								заработной платы
54	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику)	Муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты начала отпуска	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до начала отпуска	начисление отпускных выплат сотруднику (работнику)	1) для отражения в Записке-расчете об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 050425), в регистрах бухгалтерского учета; 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
55	Приказ (распоряжение)	Муниципальное	электронный образ	направляет не позднее	ответственное лицо	не позднее 3 (трех) рабочих дней со	отражение информации	для отражения в

	о предоставлении сотруднику (работнику) отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет	учреждение	(скан-копия)	следующего рабочего дня со дня издания приказа	муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	дня получения документа	при расчете социальных и компенсационных выплат (работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, родившимся до 01.01.2020)	Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
56	Документы (сведения), необходимые для назначения и выплаты единовременного пособия при рождении ребенка (согласие одного из родителей либо лица, его заменяющего, являющегося застрахованным лицом и иные документы)	Муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия)	1) контроль правомерности назначения пособия на основании представленных сотрудником (работником) документов; 2) направляет электронный образ (скан-копию) документа не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов (сведений)	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	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	для направления электронной формы реестра сведений в ФСС, в соответствии с установленными ФСС форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки

57	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	Муниципальное учреждение	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	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	в части отражения информации - не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа (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	для направления электронной формы реестра сведений в ФСС, в соответствии и с установленными ФСС форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки
----	---	--------------------------	--------------------------------	--	--	--	---	---

	вом Российской Федерации)							
58	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (в том числе корректировочный) (ОКУД 0504421)	Муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за 1 половину месяца; не позднее 7 (семи) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
6. Инвентаризация								
59	Приказ о создании инвентаризационной комиссии (с изменениями и дополнениями, о проведении инвентаризации)	Муниципальное учреждение	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	ответственное лицо муниципального бюджетного, автономного и казенного учреждений	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование справочника членов комиссии	для внутреннего пользования
60	Инвентаризационная опись	Централизованная	электронный	формирует средствами ПП	ответственные лица	х	х	для проведения

	(сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087)	бухгалтерия			Централизованной бухгалтерии			инвентаризации
61	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)	Централизованная бухгалтерия	электронный	формирует средствами ПП на основании Инвентаризационных описей,	инвентаризационная комиссия	x	x	для направления в Централизованную бухгалтерию
62	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)	Централизованная бухгалтерия	электронный	формирует средствами ПП на основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), ведомостей расхождений по результатам инвентаризации, подписывает и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	инвентаризационная комиссия	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	в случае выявления излишек или недостаточности отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
7. Отчетность								
63	годовая,	Централизованная	электронный	формирует	ответственными	в сроки,	представленными	1) для

	квартальная, месячная бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений	ная бухгалтерия	ый, бумажная копия электронного документа	годовую, квартальную, бухгалтерскую отчетность муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений в установленные сроки в ПП "Свод-Смарт" и направляет отчетность на финансовый отдел администрации	е лица Централизованной бухгалтерии	установленные для представления отчетности	ая в ПП "Свод-Смарт" отчетность	представления в установленные сроки в Минфин Чувашии; 2) для представления в установленные сроки в Контрольно-счетную палату Чувашской Республики; 3) для организации архивного хранения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
64	Налоговые декларации (налог на имущество, налог на	Централизованная бухгалтерия	электронный	формирует и представляет в ИФНС налоговые декларации в установленные	ответственные лица Централизованной бухгалтерии	х	представленные налоговые декларации	для представления в ИФНС № 2134 в сроки,

	добавленную стоимость, налог на прибыль)			законодательством сроки				установленные законодательством
65	Декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду	Централизованная бухгалтерия	электронный	формирует и направляет в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственные лица Централизованной бухгалтерии	X	X	для направления в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования
66	Отчетность по налогам и страховым взносам	Централизованная бухгалтерия	электронный	формирует и представляет налоговую отчетность, отчетность в государственные внебюджетные фонды в ИФНС, в государственные внебюджетные фонды в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	ответственные лица Централизованной бухгалтерии	X	представленная налоговая отчетность, отчетность в государственные внебюджетные фонды	для представления в ИФНС № 2134, в государственные внебюджетные фонды в сроки, установленные законодательством Российской Федерации; для организации

								архивного хранения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
67	Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М) (месячная)	Централизованная бухгалтерия	электронный	формирует и направляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственные лица Централизованной бухгалтерии	x	x	для направления в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации
68	Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-СТАЖ)	Централизованная бухгалтерия	электронный	формирует и направляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственные лица Централизованной бухгалтерии	x	x	для направления в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации
69	Статистическая отчетность, основанная	Централизованная бухгалтерия	электронный	формирует и представляет отчетность по	ответственные лица Централизованной	в сроки, установленные для формирования и	формы статистического	для представления ее по

	исключительно на данных бухгалтерского учета (форма N П-2, форма N 11-краткая, форма N П-2 (инвест), форма N 11 и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)			адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	нной бухгалтерии	представления соответствующих форм статистического наблюдения	наблюдения представлены	адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения
70	Информация для составления статистической отчетности, содержащей данные, отраженные в бухгалтерском учете (форма N П-4, форма N 1-Т (ГМС), и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	Централизованная бухгалтерия	электронный	1) формирует информацию о суммовых показателях, отраженных в бухгалтерском учете на основании запроса, полученного от специалиста централизованной бухгалтерии (не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного для представления	ответственные лица Централизованной бухгалтерии	х	информация представлена в централизованную бухгалтерию	для формирования статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления

	вом)			отчетности);				соответствующим формам статистического наблюдения
71	Статистическая отчетность, не содержащая данные, отраженные в бюджетном учете (форма N П-4 (НЗ), форма N 4-ТЭР, форма N 1-ТР (автотранспорт и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	Централизованная бухгалтерия	электронный	формирует и представляет по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	ответственные лица Централизованной бухгалтерии	x	x	для формирования статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения
8. Иные документы								
72	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных	орган Федерального казначейства, Минфин	электронный	x	x	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в	для отражения в Журналах операций

	средств (КФД 0531759), с расчетными (платежными) документами	Чувашии				документа	учете	(ОКУД 0504071),
73	Отчет о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531786)	орган Федерального казначейства, Минфин Чувашии	электронный	x	x	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования