ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к учетной политике финансово-казначейского управления администрации города Рязани для целей бюджетного учета

**График документооборота**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа |  | Создание документа | | | | | | | Проверка (отражение в бюджетном учете) документа | | | | | | | | Назначение документа (порядок представления данных бюджетного учета и отчетности) |
| Вид документа (электронный, электронный образ (скан-копия), на бумажном носителе | Структурное подразделение, должность лица, ответственного за формирование реквизитов документа | Срок отражения реквизитов | Порядок передачи предзаполненного документа (электронный, на бумажном носителе) | Структурное подразделение, должность лица, ответственного за оформление факта хозяйственной жизни | Срок составления (оформления факта хозяйственной жизни) | Должностное лицо подписывающее (утверждающее) документ | Срок подписания (утверждения) | Ответственный за представление | Срок представления | Способ представления (электронный, на бумажном носителе) | Структурное подразделение, должность лица, ответственного за проверку (отражение в учете) | Способ отражения в бюджетном учете (электронный, на бумажном носителе) | Срок проверки (отражения в бюджетном учете) | Срок направления (при необходимости) уведомления о результатах внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и (или) направления требования о предоставлении дополнительных документов | Срок представления ответственными лицами дополнительных документов (информации, пояснений) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) | Электронный | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | В день поступления запроса | Электронный | Ответственный исполнитель из состава комиссии,  уполномоченный на формирование акта | Пять рабочих дней | Члены комиссии, председатель комиссии, утверждает начальник ФКУ | Не позднее трех рабочих дней после составления документа | Ответственный исполнитель из состава комиссии | Не позднее одного рабочего дня после утверждения документа | Электронный | Начальник отдела - главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | Не позднее одного рабочего дня после поступления документа | Не позднее двух рабочих дней со дня получения документа | Не позднее двух рабочих дней со дня получения требования | В целях оформления решения о признании безнадежной к взысканию задолженности, принимаемого Комиссией в отношении дебиторской задолженности по доходам, не уплаченным в установленный срок, выявленной по результатам проведения инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, на основании документов, подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания указанной задолженности |
| Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) | Электронный | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Один рабочий день | Электронный | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Не позднее чем за один рабочий день до начала инвентаризации | Ответственный исполнитель, подготовивший документ, инвентаризационная комиссия, начальник ФКУ | Не менее чем за один рабочий день до проведения инвентаризации | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Не позднее одного рабочего дня после утверждения документа | Электронный | Начальник отдела - главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | Три рабочих дня | Пять рабочих дней | Пять рабочих дней | В целях проведения инвентаризации. По запросу (электронный, бумажный) |
| Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) | Электронный | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | В день поступления запроса | Электронный | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Два рабочих дня | Ответственный исполнитель, подготовивший документ, инвентаризационная комиссия, начальник ФКУ | Два рабочих дня | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Не позднее одного рабочего дня после утверждения документа | Электронный | Начальник отдела - главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | Три рабочих дня | Пять рабочих дней | Пять рабочих дней | В целях внесения изменений в Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) или его аннулирования.  По запросу (электронный, бумажный) |
| Журнал операций по забалансовому счету\_\_\_\_\_ (ф. 0509213) | Электронный | - | - | - | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Ежемесячно по окончании месяца | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса, начальник отдела – главный бухгалтер | В день составления | - | - | - | Начальник отдела - главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | Два рабочих дня | - | - | Для отражения движения объектов учета, учитываемых на соответствующем забалансовом счете |
| Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) | Электронный | - | - | - | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | По мере совершения операций не позднее следующего рабочего дня | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | В день составления | - | - | - | Начальник отдела - главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | Один рабочий день | - | - | 1. В целях начисления доходов по документу, являющемуся основанием для начисления суммы дохода.  2. Для формирования Бухгалтерской справки [(ф. 0504833)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102365) (по необходимости) |
| Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837) | Электронный | - | - | - | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | По мере совершения операций не позднее следующего рабочего дня | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | В день составления | - | - | - | Начальник отдела - главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | Один рабочий день | - | - | 1. В целях начисления администрируемых доходов бюджета.  2. Для формирования Бухгалтерской справки [(ф. 0504833)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102365) (по необходимости) |
| Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838) | Электронный | - | - | - | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | По мере совершения операций не позднее следующего рабочего дня | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | В день составления | - | - | - | Начальник отдела - главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | Один рабочий день | - | - | Для отражения в учете операций, формирующих финансовый результат от операций по уменьшению (списанию) суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек), при принятии решения об их уменьшении |
| Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) | Электронный | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | В день поступления запроса | Электронный | Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный на формирование Решения | Пять рабочих дней | Члены комиссии, председатель комиссии, утверждает начальник ФКУ | Не позднее трех рабочих дней после составления документа | Ответственный исполнитель из состава комиссии | Не позднее одного рабочего дня после утверждения документа | Электронный | Начальник отдела - главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | Не позднее одного рабочего дня после поступления документа | Не позднее двух рабочих дней со дня получения документа | Не позднее двух рабочих дней со дня получения требования | Формируется в целях оформления решения, принимаемого Комиссией о признании задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной и выбытии с балансового учета, а также о восстановлении сомнительной задолженности на балансовых счетах Рабочего плана счетов |
| Заявка на возврат (ф. 0531803) | Электронный | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | В день составления заявки на возврат | Электронный, в системе обмена электронными документами с УФК по Рязанской области | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | В пределах финансового года (после принятия решения о возврате) | Лица, имеющие право подписи, обозначенные в карточке образцов подписей к лицевым счетам | В день составления | - | - | Электронный, в системе обмена электронными документами с УФК по Рязанской области | Начальник отдела - главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | В день отражения в выписке по лицевому счету администратора доходов | - | - | Для отражения в бюджетном учете. По запросу (электронный, бумажный) |
| Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (ф. 0531809) | Электронный | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | В день составления уведомления | Электронный, в системе обмена электронными документами с УФК по Рязанской области | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | В пределах финансового года | Лица, имеющие право подписи, обозначенные в карточке образцов подписей к лицевым счетам | В день составления | - | - | Электронный, в системе обмена электронными документами с УФК по Рязанской области | Начальник отдела - главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | В день отражения в выписке по лицевому счету администратора доходов | - | - | Для отражения в бюджетном учете. По запросу (электронный, бумажный) |
| Платежное поручение по лицевым счетам, открытым в УФК по Рязанской области (ф. 0401060) | Электронный | - | - | - | - | - | - | - | - | Ежедневно | Электронный | Начальник отдела - главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | В день отражения в выписке по лицевому счету | - | - | Для отражения в бюджетном учете. По запросу (электронный, бумажный) |
| Платежное поручение по лицевым счетам, открытым в ФКУ администрации г. Рязани (ф. 0401060) | Электронный | - | - | - | - | - | - | - | - | Ежедневно | Электронный | Начальник отдела - главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | В день отражения в выписке по лицевому счету | - | - | Для отражения в бюджетном учете. По запросу (электронный, бумажный) |
| Журнал по прочим операциям средств местного бюджета (ф. 0504071) | Электронный | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | - | - | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Ежедневно | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса, начальник отдела – главный бухгалтер | По окончании месяца | - | - | - | Начальник отдела - главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | В течение месяца | - | - | Для отражения операций в Главной книге по исполнению бюджета |
| Журналы по прочим операциям средств, поступающих во временное распоряжение получателей средств местного бюджета, по учету операций бюджетных и автономных учреждений и иных юридических лиц ф. 0504071) | Электронный | Ответственный исполнитель отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | - | - | Ответственный исполнитель отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Ежедневно | Ответственный исполнитель и начальник отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | По окончании месяца | - | - | - | Начальник отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Электронный | В течение месяца | - | - | Для отражения операций в Главной книге |
| Главная книга по исполнению бюджета (ф. 0504072) | Электронный | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | - | - | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Ежемесячно | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса, начальник отдела – главный бухгалтер | По окончании месяца | - | - | - | Начальник отдела - главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | В течение месяца | - | - | Для внутреннего пользования |
| Главная книга по средствам, поступающим во временное распоряжение получателей средств местного бюджета (ф. 0504072) | Электронный | Ответственный исполнитель отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | - | - | Ответственный исполнитель отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Ежемесячно | Ответственный исполнитель и начальник отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | По окончании месяца | - | - | - | Начальник отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Электронный | В течение месяца | - | - | Для внутреннего пользования |
| Главная книга по операциям бюджетных и автономных учреждений и иных юридических лиц (ф. 0504072) | Электронный | Ответственный исполнитель отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | - | - | Ответственный исполнитель отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Ежемесячно | Ответственный исполнитель и начальник отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | По окончании месяца | - | - | - | Начальник отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Электронный | В течение месяца | - | - | Для внутреннего пользования |
| Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) | Электронный | Ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии | Один рабочий день | Электронный | Ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии | Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации | Члены инвентаризационной комиссии, председатель комиссии, утверждает начальник ФКУ | Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации | Ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии | В течение трех рабочих дней после подписания | Электронный | Начальник отдела - главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | Пять рабочих дней | Пять рабочих дней | Пять рабочих дней | Для обобщения результатов проведенной инвентаризации и ее документального оформления.  Для формирования документов: [Акта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465243&dst=100379) (ф. 0510436), [Решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465243&dst=101059) (ф. 0510445).  По запросу (электронный, бумажный) |
| Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств [(ф. 0503140)](consultantplus://offline/ref=6854FAF4937FA6FE167B9723C699AA326BD30323879199FA3779B3B41C9D2384F850CB5AF9C35599146CE1791586394692B72BDAE956EEBFVDP2J) | Электронный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Ежемесячно | Начальник управления, начальник отдела – главный бухгалтер | По окончании месяца | - | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | По окончании месяца | - | - | Для внутреннего пользования.  По запросу (электронный, бумажный) |
| Отчет об исполнении бюджета [(ф. 0503117)](consultantplus://offline/ref=49B3CDD28625B2D7C85E19FF61B14A012FE583862803C089035B2A082C0410E273AB7E9DB891250C1F3BD6F14CBDCD28B46F43A6BC325142qDH1J) | Электронный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Ежемесячно | Начальник управления, начальник отдела – главный бухгалтер, начальник финансово-экономической службы (ответственный за плановые показатели) | По окончании месяца | - | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | По окончании месяца | - | - | Для внутреннего пользования.  По запросу (электронный, бумажный) |
| Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств [(ф. 0503124)](consultantplus://offline/ref=B8E37C9ACC687850925CA713E9B03EFE3FB3A1DAD457586BF6BFFED1AC9F42FAC73B99BC8226D11CAE741DDF228BBFF4C9ED49DCF4DCB9C9uFN5J) | Электронный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Ежемесячно | Начальник управления, начальник отдела – главный бухгалтер, начальник финансово-экономической службы (ответственный за плановые показатели) | По окончании месяца | - | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | По окончании месяца | - | - | Для внутреннего пользования.  По запросу (электронный, бумажный) |
| Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года [(ф. 0503110)](consultantplus://offline/ref=4C1477F1B54EC2456E54DEF3F9AE121323EE4A5A108022E69E8C3533A49883D8F378AD247917A3CF879B26B36A0CAD5C5CA0573DD974AD63GFz8I) | Электронный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Ежегодно | Начальник управления, начальник отдела – главный бухгалтер | По окончании года перед составлением годовой отчетности | - | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | По окончании года | - | - | Для внутреннего пользования.  По запросу (электронный, бумажный) |
| Баланс исполнения бюджета [(ф. 0503120)](consultantplus://offline/ref=F22922DCC1B0796B9FF8413A6006045AE1D92BA61E384A30CD584698EBA427606750C5CB02B7E5C2C8B4CDA2D24FC32EB8E59BB80B9BA27DLFSFJ) | Электронный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Ежегодно | Начальник управления, начальник отдела – главный бухгалтер | По окончании года перед составлением годовой отчетности | - | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | По окончании года | - | - | Для внутреннего пользования.  По запросу (электронный, бумажный) |
| Баланс по операциям бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц (ф.0503154) | Электронный | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | - | - | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Ежемесячно | Начальник управления, начальник отдела – главный бухгалтер | По окончании месяца | Ответственный исполнитель отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | В течение пяти рабочих дней после окончания месяца, годовой – 20 января | Электронный | Начальник отдела - главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | Три рабочих дня | Три рабочих дня | Три рабочих дня | Для внутреннего пользования.  По запросу (электронный, бумажный) |
| Отчет о поступлении и выбытии средств бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц (ф.0503155) | Электронный | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | - | - | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Ежемесячно | Начальник управления, начальник отдела – главный бухгалтер | По окончании месяца | Ответственный исполнитель отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | В течение пяти рабочих дней после окончания месяца | Электронный | Начальник отдела - главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | Три рабочих дня | Три рабочих дня | Три рабочих дня | Для внутреннего пользования.  По запросу (электронный, бумажный) |
| Справка по заключению счетов казначейского учета отчетного финансового года органа, осуществляющего операции со средствами бюджетных, автономных учреждений и иных юридических лиц [(ф. 0503111)](consultantplus://offline/ref=9E4674DE3D13327D35249DDA722BE89CC576476CFDB8B11EA872DFDC6C21748A0A6EFCB32041200EC622B268D5D6F87296AD8BDA54F7EBFD0Ep7I) | Электронный | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | - | - | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Ежегодно | Начальник управления, начальник отдела – главный бухгалтер | По окончании года перед составлением годовой отчетности | Ответственный исполнитель отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Не позднее 31 марта | Электронный | Начальник отдела - главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | Три рабочих дня | Три рабочих дня | Три рабочих дня | Для внутреннего пользования.  По запросу (электронный, бумажный) |
| Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | Бумажный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | В день оформления факта хозяйственной жизни | Ответственный исполнитель и начальник отдела – главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | В день оформления документа | - | - | - | Ответственный исполнитель и начальник отдела – главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Бумажный | Три рабочих дня | - | - | В целях отражения операций, для которых не установлены унифицированные формы первичных учетных документов  с одновременным отражением бухгалтерских записей в соответствующих регистрах бухгалтерского учета |
| Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) | Бумажный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Ежемесячно | Ответственный исполнитель и начальник отдела – главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | По окончании месяца | - | - | - | Ответственный исполнитель и начальник отдела – главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Бумажный | Пять рабочих дней | - | - | Для отражения операций в Главной книге |
| Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071) | Бумажный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | - |  | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Ежемесячно | Ответственный исполнитель и начальник отдела – главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | По окончании месяца | - | - | - | Ответственный исполнитель и начальник отдела – главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Бумажный | Пять рабочих дней | - | - | Для отражения операций в Главной книге |
| Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) | Бумажный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Не позднее чем за один рабочий день до дня начала инвентаризации | Бумажный | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Не позднее дня окончания инвентаризации | Члены инвентаризационной комиссии, председатель комиссии | В день окончания инвентаризации | Ответственный из состава инвентаризационной комиссии | Не позднее трех рабочих дней после подписания | Бумажный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Бумажный | Не позднее одного рабочего дня после поступления документа | Не позднее двух рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее двух рабочих дней со дня получения требования | Для отражения результатов проведенной инвентаризации расчетов с покупателями  поставщиками, иными дебиторами и кредиторами.  По запросу (электронный, бумажный) |
| Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468) | Электронный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Не позднее чем за один рабочий день до дня начала инвентаризации | Электронный | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Не позднее дня окончания инвентаризации | Члены инвентаризационной комиссии, председатель комиссии | В день окончания инвентаризации | Ответственный из состава инвентаризационной комиссии | Не позднее трех рабочих дней после подписания | Электронный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | Не позднее одного рабочего дня после поступления документа | Не позднее двух рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее двух рабочих дней со дня получения требования | Для отражения результатов проведения инвентаризации расчетов по доходам (поступлениям), учтенных на балансовых счетах 020500000 «Расчеты по доходам», 020900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», а также на забалансовых счетах 04 «Сомнительная задолженность», 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».  По запросу (электронный, бумажный) |
| Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) на текущий финансовый год и плановый период | Электронный | - | - | - | Ответственный исполнитель управления по доведению лимитов и ассигнований до главного распорядителя (главного администратора) | Не менее чем за пять рабочих дней до начала текущего финансового года | Начальник ФКУ, заместитель начальника ФКУ, ответственный исполнитель | Два рабочих дня | Ответственный исполнитель управления по доведению лимитов и ассигнований до главного распорядителя (главного администратора) | В течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств | Электронный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Бумажный | В течение двух рабочих дней со дня получения Уведомления | - | - | Для отражения показателей бюджетной сметы на текущий финансовый год и плановый период |
| Уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период | Электронный | - | - | - | Ответственный исполнитель управления по доведению лимитов и ассигнований до главного распорядителя (главного администратора) | При внесении изменений в сводную роспись по решению Рязанской городской Думы (до 31 декабря текущего финансового года) | Начальник ФКУ, заместитель начальника ФКУ, ответственный исполнитель | Два рабочих дня | Ответственный исполнитель управления по доведению лимитов и ассигнований до главного распорядителя (главного администратора) | В течение месяца в котором произошли изменения | Электронный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Бумажный | В течение двух рабочих дней со дня получения Уведомления | - | - | Для отражения изменений показателей бюджетной сметы на текущий финансовый год и плановый период |
| Уведомление по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) | Бумажный | - | - | - | Участники бюджетного процесса в соответствии с осуществляемыми ими бюджетными полномочиями | По факту осуществления операций по межбюджетному трансферту | Уполномоченные лица участника бюджетного процесса | По сроку, установленному участником бюджетного процесса | Участники бюджетного процесса в соответствии с осуществляемыми ими бюджетными полномочиями | Не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания | Бумажный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Бумажный | В течение двух рабочих дней со дня получения Уведомления | - | - | Для оформления операций по межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение |
| Извещение (ф. 0504805) | Бумажный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | При необходимости сверки данных по взаимосвязанным операциям | Ответственные лица взаимосвязанных сторон. От управления: ответственный исполнитель, начальник отдела – главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса, начальник управления | Два рабочих дня | Ответственные лица взаимосвязанных сторон | Два рабочих дня | Бумажный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Бумажный | В течение двух рабочих дней со дня получения Извещения | В течение двух рабочих дней со дня получения Извещения | В течение двух рабочих дней со дня получения Извещения | В целях обеспечения своевременного отражения в учете согласно первичному учетному документу по взаимосвязанным операциям между субъектами учета |
| Журнал по прочим операциям администратора доходов, администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф. 0504071) | Бумажный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Ежемесячно | Ответственный исполнитель и начальник отдела – главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | По окончании месяца | - | - | - | Ответственный исполнитель и начальник отдела – главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Бумажный | Пять рабочих дней | - | - | Для отражения операций в Главной книге |
| Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) | Бумажный | Ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии | Один рабочий день | Бумажный | Ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии | В течение трех рабочих дней по окончании инвентаризации | Члены инвентаризационной комиссии, председатель комиссии | В течение трех рабочих дней по окончании инвентаризации | Ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии | Не позднее трех рабочих дней после подписания | Бумажный | Начальник отдела - главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Бумажный | Пять рабочих дней | Пять рабочих дней | Пять рабочих дней | Для обобщения информации об установленных в ходе инвентаризации отклонениях с данными бухгалтерского учета, а также об объектах учета, по которым установлено их несоответствие условиям признания актива. По запросу (электронный, бумажный) |
| Оборотная ведомость (ф. 0504036) | Бумажный | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | - | - | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Ежеквартально по необходимости | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | По факту формирования | - | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Бумажный | По факту формирования | - | - | Для обобщения данных по счетам учета, а также для контроля за соответствием данных бюджетного учета по счетам учета и Главной книги [(ф. 0504072)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=104298).  По запросу (электронный, бумажный) |
| Карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051) | Бумажный | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | - | - | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Не позднее следующего дня после совершения операции. | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Три рабочих дня по окончании квартала | - | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Бумажный | Три рабочих дня по окончании квартала | - | - | Для аналитического учета операций с финансовыми активами и обязательствами в разрезе счетов бухгалтерского учета |
| Главная книга администратора доходов, администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф. 0504072) | Бумажный | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | - | - | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Ежемесячно | Ответственный исполнитель и начальник отдела – главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Три рабочих дня по окончании месяца | - | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Бумажный | Три рабочих дня по окончании месяца | - | - | 1. Для отражения записей по счетам бухгалтерского учета (балансовым счетам соответствующих бюджетов),  2. Для составления отчетности |
| Карточка учета прогнозных (плановых) назначений | Бумажный | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | - | - | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Ежемесячно при наличие прогнозных назначений | Ответственный исполнитель и начальник отдела – главный бухгалтер отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Два рабочих дня | - | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Бумажный | Два рабочих дня | - | - | Для аналитического учета операций по счету 050400000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» |
| Данные для заполнения справочной таблицы к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (ф.0503387) | Бумажный | Отраслевые отделы управления | - | - | Отраслевые отделы управления | Ежемесячно не позднее 9 числа | - | - | Отраслевые отделы управления | Ежемесячно не позднее 9 числа | Бумажный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Электронный | Ежемесячно 10-го числа | - | - | Для заполнения справочной таблицы к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (ф.0503387) и дальнейшего предоставления в министерство финансов Рязанской области |
| Сведения о количестве муниципальных учреждений и лицевых счетах, открытых в финансово-казначейском управлении администрации города Рязани | Бумажный | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | - | - | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Ежемесячно, не позднее 5-го числа, на 1 января не позднее 3 рабочего дня | Начальник отдела, должностное лицо отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Ежемесячно 5-го числа, на 1 января не позднее 3 рабочего дня | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Ежемесячно 5-го числа, на 1 января не позднее 3 рабочего дня | Бумажный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Бумажный | Ежемесячно до 10-го числа | - | - | Для заполнения Пояснительной записки к отчету об исполнении консолидированного бюджета [(ф. 0503360)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474275&dst=104297) и дальнейшего предоставления в министерство финансов Рязанской области |
| Отчет о состоянии лицевых счетов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, получателей средств из бюджета | Бумажный | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | - | - | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | До 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на 1 января не позднее 3 рабочего дня | Должностное лицо отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | До 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на 1 января не позднее 3 рабочего дня | Должностное лицо отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на 1 января не позднее 3 рабочего дня | Бумажный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Бумажный | Ежемесячно до 10-го числа | - | - | Для проверки форм отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Рязани |
| Реестр электронных документов операционно-кассового дня по лицевому счету бюджета 02593003680 | Бумажный | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | - | - | Отдел операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Ежедневно | Должностное лицо отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Ежедневно | Должностное лицо отдела операционно-кассового обслуживания расходов бюджета | Ежедневно | Бумажный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Бумажный | Ежедневно | - | - | Для формирования регистров бухгалтерского учета (журналов операций) (операционного дня, месяца, квартала) |
| Реестр электронных документов к журналу операций расчетов с дебиторами по доходам, к журналу операций с безналичными денежными средствами | Бумажный | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Ежемесячно | Ответственный исполнитель отдела организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Ежемесячно | - | - | - | Отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса | Бумажный | Ежемесячно | - | - | Для формирования регистров бухгалтерского учета (журналов операций) (операционного дня, месяца, квартала) |