ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу финансово-казначейского управления администрации города Рязани

от « 03 » июня 2024 № 30 о/д

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к учетной политике финансово-казначейского управления администрации города Рязани по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета главного распорядителя и получателя бюджетных средств

**График документооборота**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | Создание документа | | | | | | | | Проверка (отражение в бюджетном учете) документа | | | | | | | | |
| Вид документа (электронный, электронный образ (скан-копия), на бумажном носителе) | Структурное подразделение, должность лица, ответственного за формирование реквизитов документа | Срок отражения реквизитов | Порядок передачи пред заполненного документа (электронный, на бумажном носителе) | Структурное подразделение, должность лица, ответственного за оформление факта хозяйственной жизни | Срок составления (оформления факта хозяйственной жизни) | Должностные лица, подписывающие (утверждающие) документ | Срок подписания (утверждения) | Ответственный за представление | Срок представления | Способ представления (электронный, на бумажном носителе, скан-копия) | 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) | Назначение документа  (порядок представления данных бюджетного учета  и отчетности) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором – главный бухгалтер, бухгалтер | Не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации | Э | ФКУ, ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов | Не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации | Начальник ФКУ, комиссия по поступлению и выбытию активов | 3- 5 дней | Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов | Не позднее окончания текущего месяца | Б,Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором – главный бухгалтер, бухгалтер | Э | Не позднее трех рабочих дней после поступления | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | 1.Для оформления комиссией по поступлению и выбытию НФА соответствующего акта на списание. 2. Для отражения в журнале операций (ф. 0504071), в журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213), в оборотной ведомости по НФА (ф. 0504035), по инвентарным объектам для внесения сведений в соответствующие инвентарные карточки. 3. Для отражения ответственным лицом в инвентарном списке НФА (ф. 0504034)  По запросу Б,Э |
| Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором – главный бухгалтер, бухгалтер | 1 день | Э | ФКУ, ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов | Не позднее окончания текущего месяца | Начальник управления, комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, ответственный исполнитель | Не позднее окончания текущего месяца | Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов | Не позднее окончания текущего месяца | Б,Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором – главный бухгалтер, бухгалтер | Э | Не позднее трех рабочих дней после поступления | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения в журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213), в оборотной ведомости по НФА (ф. 0504035).  По запросу Б,Э |
| Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором – главный бухгалтер, бухгалтер | 1 день | Э | Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов | Не позднее окончания текущего месяца | Начальник управления, комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, ответственный исполнитель | Не позднее окончания текущего месяца | Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов | Не позднее окончания текущего месяца | Б,Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | Не позднее трех рабочих дней после поступления | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения в журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213), в оборотной ведомости по НФА (ф. 0504035)  По запросу Б,Э |
| Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами [(ф. 0510437)](consultantplus://offline/ref=D9C1AAABD82F1F4838C351D35AAEEFBA9D965FFF907E0E00DA695FA5DC1CFE8DEF08DEA3A7739BFDAE4CCFA9EAB81544DAD8969867060F81xAGDP) | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором – главный бухгалтер, бухгалтер | Не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации [(ф. 0504835)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102390) | Э | Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии | Не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации | Начальник управления, инвентаризационная комиссия, ответственный исполнитель | 3-5 дней | Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов | Не позднее окончания текущего месяца | Б,Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | Не позднее трех рабочих дней после поступления | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для внутреннего пользования, для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором – главный бухгалтер, бухгалтер | В течение трех рабочих дней | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС»,  ответственный исполнитель | 3-5 дней | Начальник управления, ответственный исполнитель | 3-5 дней | - | - | Б,Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | НеНе позднее трех р*а*бочих дней после поступления | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для внутреннего пользования, для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором – главный бухгалтер, бухгалтер | 1 день | Э | Инвентаризационная комиссия Управления | Не менее чем за один рабочий день до проведения инвентаризации | Начальник управления, инвентаризационная комиссия, ответственный исполнитель | Не менее чем за один рабочий день до проведения инвентаризации | ФКУ, ответственный исполнитель из состава комиссии по инвентаризации Управления | Не менее чем за один рабочий день до проведения инвентаризации | Б,Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | Не позднее трех рабочих дней после поступления | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для формирования инвентаризационных описей, ведомостей расхождения (при наличии), актов о результатах инвентаризации По запросу Б,Э |
| Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором – главный бухгалтер, бухгалтер | 1 день | Э | Инвентаризационная комиссия Управления | На момент совершения факта хозяйственной жизни | Начальник управления, инвентаризационная комиссия, ответственный исполнитель | На момент совершения факта хозяйственной жизни | ФКУ, ответственный исполнитель из состава комиссии по инвентаризации Управления | В день подписания (утверждения) | Б,Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | Не позднее трех рабочих дней после поступления | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для формирования инвентаризационных описей, ведомостей расхождения (при наличии), актов о результатах инвентаризации  По запросу Б,Э |
| Журнал операций по забалансовому счету\_\_\_\_\_ (ф. 0509213) | Э | - | - | - | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | По мере принятия первичных (сводных) учетных документов к бухгалтерскому учету (по мере подписания электронных документов ЭЦП). | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС»,  Бухгалтер, заведующий сектором – главный бухгалтер ГРБС МКУ «ЦС» | В день составления | - | - | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер | Э | По мере принятия первичных (сводных) учетных документов к бухгалтерскому учету (по мере подписания электронных документов ЭЦП) | - | - | Для внутреннего пользования, для отражения факта хозяйственной жизни в учете |
| Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095) | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер | Ежемесячно (последний день месяца) | - | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер | Ежемесячно (последний день месяца) | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС»,  заведующий сектором – главный бухгалтер ГРБС МКУ «ЦС» | В день составления | - | - | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер | Э | В день составления | - | - | Для внутреннего пользования, для отражения факта хозяйственной жизни в учете |
| Платежное поручение (ф. 0401060) | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», бухгалтер | 1 день | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», бухгалтер | На момент совершения факта хозяйственной жизни | Лица, имеющие право подписи, обозначенные в карточке образцов подписей | На момент совершения факта хозяйственной жизни | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», бухгалтер, заведующий сектором-главный бухгалтер | На момент совершения факта хозяйственной жизни | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», бухгалтер, заведующий сектором-главный бухгалтер | Э | 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 в журнале операций (ф. 0504071).  По запросу Б,Э, СК |
| Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов [(ф. 0510448)](consultantplus://offline/ref=6BBDC976B9CC5BBC0511CB6943B09D7C56F955ADB9FB575B558382262FB8C3E2BDF72577BFBB09E729c0N) | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | 1 день | Э | Лица, ответственные за сохранность имущества, комиссия по поступлению и выбытию активов Управления | Не позднее окончания текущего месяца | Начальник ФКУ,  ответственный исполнитель, лицо, ответственное за сохранность имущества, комиссия по поступлению и выбытию активов | Не позднее окончания текущего месяца | Ответственный исполнитель из состава комиссии | Не позднее окончания текущего месяца | Б,Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | Не позднее трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения в журнале операций (ф. 0504071), в журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213), в оборотной ведомости по НФА (ф. 0504035), по инвентарным объектам для внесения сведений в соответствующие инвентарные карточки. Для отражения ответственным лицом в инвентарном списке НФА (ф. 0504034).  По запросу Б,Э |
| Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов [(ф. 0510450)](consultantplus://offline/ref=A6271477329F896A10D9632C35BF7D6FAFF6A10D13BBAAA5AFE15261A699CD8FE85A9FE768876E8338523082926943488A8AABFE02BD316A54N2I) | Э | Бухгалтер сектора по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», уполномоченный формировать первичные документы по движению материальных ценностей | 1 день | Э | Материально-ответственные лица Управления. | На момент совершения факта хозяйственной жизни | Лица, ответственные за использование имущества, исполнитель сектора по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС» | На момент совершения факта хозяйственной жизни | Материально-ответственные лица Управления. | На момент совершения факта хозяйственной жизни | Б,Э | Бухгалтер сектора по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», уполномоченный формировать первичные документы по движению материальных ценностей | Э | Не позднее трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения в инвентарные карточки, в карточке учета капитальных вложений, в карточке количественно-суммового учета МЦ.  По запросу Б,Э |
| Требование-накладная (0510451) | Э | - | - | - | ФКУ, ответственные за имущество Управления | На момент совершения факта хозяйственной жизни | Начальник управления, лица, ответственные за использование имущества | 3-5 дней | ФКУ, ответственные за имущество Управления | Не позднее следующего рабочего дня после подписания | Б,Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | Не позднее трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для внутреннего пользования, для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Акт приемки товаров, работ, услуг [(ф. 0510452)](consultantplus://offline/ref=6BBDC976B9CC5BBC0511CB6943B09D7C56F955ADB9FB575B558382262FB8C3E2BDF72577BFBB09E729c0N) | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», бухгалтер | 1 день | Э | ФКУ, ответственный исполнитель по приемке товаров, работ, услуг | На момент совершения факта хозяйственной жизни | Начальник управления, ответственный исполнитель по приемке товаров, работ, услуг , представитель поставщика | 3-5 дней | ФКУ, ответственный исполнитель по приемке товаров, работ, услуг | Не позднее следующего рабочего дня после подписания | Б,Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | Не позднее трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для внутреннего пользования, для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) [(ф. 0510454)](consultantplus://offline/ref=485DD270ECA0031985B7BC628BD05FBD5E18757B51022A75FE36C03EA140E5F6E8A47CCBC090C20Au4dDN) | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | 1 день | Э | ФКУ, комиссия по поступлению и выбытию активов | Не позднее окончания текущего месяца | Ответственный исполнитель, комиссия по поступлению и выбытию активов, начальник ФКУ | Не позднее окончания текущего месяца | Ответственный исполнитель комиссии по поступлению и выбытию активов | Не позднее окончания текущего месяца | Б,Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения в инвентарных карточках.  По запросу Б,Э |
| Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | 1 день | Э | ФКУ, комиссия по поступлению и выбытию активов | Не позднее окончания текущего месяца | Ответственный исполнитель, комиссия по поступлению и выбытию активов, начальник ФКУ | Не позднее окончания текущего месяца | Ответственный исполнитель комиссии по поступлению и выбытию активов | Не позднее окончания текущего месяца | Б,Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения в журнале операций (ф. 0504071)  По запросу Б,Э |
| Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | 1 день | Э,Б | Инвентаризационная комиссия Управления | Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации | Начальник ФКУ, инвентаризационная комиссия, ответственный исполнитель | Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации | Ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии | В течение 3 дней по окончании инвентаризации | Б,Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения в инвентаризационных описях, формирование [Решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465243&dst=100843) комиссии (ф. 0510440), [Акта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465243&dst=1244) о приеме-передаче (ф. 0510448), [Накладной](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465243&dst=1495) (ф. 0510450), соответствующих актов на списание объектов нефинансовых активов (для списания недостач).  По запросу Б,Э |
| Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836) | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | 1 день | Э | Инвентаризационная комиссия Управления | Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации | Начальник ФКУ, инвентаризационная комиссия, ответственный исполнитель | Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации | Ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии | В течение 3 дней по окончании инвентаризации | Б,Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для внутреннего пользования, для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Карточка капитальных вложений (ф. 0509211) | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | 1 день | - | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Открывается датой начала формирования вложений, закрывается датой прекращения признания в учете капитальных вложений в объекты нефинансовых активов | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Не позднее дня, следующего за днем оформления карточки | - | - | - | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | В течение трех рабочих дней после поступления документа | - | - | Для внутреннего пользования, для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | 1 день | - | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | На момент совершения факта хозяйственной жизни | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Не позднее дня, следующего за днем оформления карточки | - | - | - | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для внутреннего пользования, для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | 1 день | - | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | На момент совершения факта хозяйственной жизни | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Не позднее дня, следующего за днем оформления карточки | - | - | - | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для внутреннего пользования, для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Приходный кассовый ордер [(фондовый) ф. 0310001](consultantplus://offline/ref=3C98510AE0E147FCD214194EFA328957D14155EF58374171689CE0D08A41575BD469D317746ADBF4b4N) | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | В день приема денежных документов | Б | Должностное лицо, ответственное за денежные документы,  заведующий сектором – главный бухгалтер ГРБС, бухгалтер | В день приема денежных документов | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | В день приема денежных документов | - | - | - | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения в журнале по прочим операций (ф. 0504071), в карточке учета средств и расчетов.  По запросу Б,Э |
| Расходный кассовый ордер [(фондовый) ф. 0310002](consultantplus://offline/ref=3E12093D3AE89A8DDB5A5181F237302F24F10BE0C368B7CE1441BD7A71F0D3BC93D84BE27C8920jCbEN) | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | В день выдачи денежных документов | Б | Должностное лицо, ответственное за денежные документы,  заведующий сектором – главный бухгалтер ГРБС, бухгалтер | В день выдачи денежных документов | Лица, ответственные за денежные документы,  Начальник Управления | В день выдачи денежных документов | - | - | - | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения в журнале по прочим операций (ф. 0504071), ), в карточке учета средств и расчетов.  По запросу Б,Э |
| Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086) | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | 1-3 дня | Б | Инвентаризационная комиссия Управления | 1-3 дня | Инвентаризационная комиссия, сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС» | В течение трех рабочих дней после составления документа | Ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии | В течение трех рабочих дней после подписания документа | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Б | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения в акте о результатах инвентаризации.  По запросу Б,Э |
| Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088) | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | 1-3 дня | Б | Инвентаризационная комиссия Управления | 1-3 дня | Инвентаризационная комиссия, сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС» | В течение трех рабочих дней после составления документа | Ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии | В течение трех рабочих дней после подписания документа | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Б | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения в акте о результатах  инвентаризации.  По запросу Б,Э |
| Авансовый отчет [(ф. 0504505)](consultantplus://offline/ref=F55C65CA0A09D19DEE420953DA0D1AD791133E0E21A49F188526EF0611B1F9793B3AE95AC77D505EZCcEN) | Б | Подотчетные лица Управления | - | - | - | В течение пяти рабочих дней по подотчетным суммам на хозяйственные расходы.  В течение трех рабочих дней по прибытии из командировки.  До третьего числа месяца, следующего за отчетным по почтовой корреспонденции с приложением отчета по почтовым отправлениям (приложение № 1 к графику документооборота) | Начальник ФКУ, заведующий сектором – главный бухгалтер ГРБС МКУ «ЦС» , бухгалтер ГРБС МКУ «ЦС», подотчетное лицо | В день сдачи отчета | Должностное лицо, получаемое денежные средства (денежные документы) под отчет | Не позднее следующего дня после подписания | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Б | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения в журнале операций (ф. 0504071  По запросу Б,Э |
| Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) | Б | - | - | - | Лица, ответственные за сохранность имущества Управления, сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС» | По мере оформления и подписания в течение трех рабочих дней | Ответственный исполнитель сектора по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», ответственные за материальные ценности Управления | По мере оформления и подписания в течение трех рабочих дней | Лица, ответственные за сохранность имущества | Не позднее следующего дня после подписания | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для внутреннего пользования, для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств [(ф. 0504103)](consultantplus://offline/ref=68CE5A3039FC9B0325A53236BE075E3EBD39360D0672190DB0900B68FBB5E6F974048EDB7180CA57e0d4N) | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | В течение трех рабочих дней | Б | Лица, ответственные за сохранность имущества Управления | По мере оформления и подписания в течение трех рабочих дней | Начальник ФКУ, комиссия по поступлению и выбытию, лица, ответственные за сохранность имущества, заведующий сектором – главный бухгалтер ГРБС МКУ «ЦС» , бухгалтер ГРБС МКУ «ЦС» | В течение трех рабочих дней | Комиссия по поступлению и выбытию | Не позднее следующего дня после подписания | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Б | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для внутреннего пользования, для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | 1-3 дня | Б | Инвентаризационная комиссия Управления | 1-3 дня | Инвентаризационная комиссия, сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС» | В течение трех рабочих дней после составления документа | Ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии | В течение трех рабочих дней после подписания документа | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Б | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения в акте о результатах инвентаризации.  По запросу Б,Э |
| Акт приемки материалов (материальных ценностей) [(ф. 0504220)](consultantplus://offline/ref=BFEEE093FCAFDEB3A835ED6AFC8FA46CFC02E3D2193B1895E16568B63693740B2BD341E323A76AA8EAfBN) | Б | Комиссия по поступлению и выбытию активов Управления | 1-3 дня после поступления | Б | Комиссия по поступлению и выбытию активов Управления, ответственные лица | 1-3 дня после поступления | Начальник ФКУ, комиссия по поступлению и выбытию активов, ответственные лица | В течение трех рабочих дней после составления документа | Ответственный исполнитель комиссии | Не позднее следующего дня после подписания документа | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Б | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения в акте о результатах инвентаризации.  По запросу Б,Э |
| Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | Б | - | - | - | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | На момент совершения факта хозяйственной жизни | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | На момент совершения факта хозяйственной жизни | - | - | - | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Б | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения в акте о результатах инвентаризации.  По запросу Б,Э |
| Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082) | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | 1-3 дня | Б | Инвентаризационная комиссия Управления | 1-3 дня | Инвентаризационная комиссия, сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС» | В течение трех рабочих дней после составления документа | Ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии | В течение трех рабочих дней после подписания документа | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Б | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения в акте о результатах инвентаризации.  По запросу Б,Э |
| Табель учета использования рабочего времени [(ф. 0504421)](consultantplus://offline/ref=A56D7872D18FCF7E64B755C5178689D9D61CADD4C61DBBAEB0EB92E560649A21C67A540CD4A69CA6h0f2N) | Б | - | - | - | Должностное лицо, определенное правовым актом Управления | За период с 1 по 15 число – 16 число текущего месяца;  За период с 1 по последний день месяца –последний день месяца.  Табель открывается ежемесячно за 2 дня до начала расчетного периода | Должностное лицо, определенное правовым актом Управления.  Заведующий сектором-главный сектора по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС» | 15-го и последнего число отчетного месяца | Должностное лицо, определенное правовым актом Управления | 15-го и последнего число отчетного месяца | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер | Э | Не позднее последнего дня отчетного месяца | Не позднее последнего дня отчетного месяца | Не позднее последнего дня отчетного месяца | Для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Приказы (распоряжения) о назначении, поощрении, переводе, увольнении, отпуске, направлении в командировки | Б | - | - | - | Управление кадров и муниципальной службы аппарата администрации города Рязани | В соответствии с датами, обозначенными в распоряжении, и трудового законодательства | Начальник Управления, должностные лица, определенные правовыми актами Учреждения | В соответствии с датами, обозначенными в распоряжении, и трудового законодательства | Управление кадров и муниципальной службы аппарата администрации | В соответствии с датами, обозначенными в распоряжении, и трудового законодательства | Б,Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер | Э | 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 факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | 1-3 дня | Б | Инвентаризационная комиссия Управления | 1-3 дня | Инвентаризационная комиссия, сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС» | В течение трех рабочих дней после составления документа | Ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии | В течение трех рабочих дней после подписания документа | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Б | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения в акте о результатах инвентаризации.  По запросу Б,Э |
| Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях), уведомление об изменении бюджетных лимитов (бюджетных ассигнованиях) | Э | - | - | - | Отдел планирования и финансирования расходов органов муниципального управления и других общегосударственных вопросов | По факту утверждения лимитов бюджетных обязательств (изменений) | Начальник ФКУ, заместитель начальника ФКУ, ответственный исполнитель управления | По факту утверждения лимитов бюджетных обязательств (изменений) | Отдел планирования и финансирования расходов органов муниципального управления и других общегосударственных вопросов ФКУ | Не позднее трех рабочих дней после совершения факта хозяйственной жизни | Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) | Б | Ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии | 1 день | Б | Инвентаризационная комиссия Управления | В течении 3 рабочих дней по окончании инвентаризации | Члены инвентаризационной комиссии, председатель комиссии | В течении 3 рабочих дней по окончании инвентаризации | Ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии | В течение 3 дней по окончании инвентаризации | Б,Э | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Муниципальные контракты (договоры) на приобретение товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Управления | Б, СК | - | - | - | Должностное лицо, ответственное за осуществление закупок (контрактный управляющий) | В течение трех рабочих дней после заключения муниципального контракта | Начальник ФКУ | В течение трех рабочих дней после заключения муниципального контракта | Должностное лицо, ответственное за осуществление закупок (контрактный управляющий) | В течение трех рабочих дней после заключения муниципального контракта | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Б,СК | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Счета, счета фактуры, товарные накладные на получение материальных ценностей, акты приема-передачи, акта выполненных работ (оказанных услуг), УПД | Б, СК | - | - | - | Должностное лицо, ответственное за осуществление закупок (контрактный управляющий) | Не позднее 3 рабочих дней до окончания срока оплаты | Начальник ФКУ, ответственные лица | Не позднее 3 рабочих дней до окончания срока оплаты | Должностное лицо, ответственное за осуществление закупок (контрактный управляющий) | Следующий день после подписания | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Б,СК | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Извещение об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов | Б, СК | - | - | - | Должностное лицо, ответственное за осуществление закупок (контрактный управляющий) | Следующий день после размещения в единой информационной системе в сфере закупок | Начальник ФКУ | В течение трех рабочих дней | Должностное лицо, ответственное за осуществление закупок (контрактный управляющий) | В течение трех рабочих дней | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Б,СК | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Заявка о планировании расходов по ожидаемым закупкам на очередной месяц для качественного формирования кассового плана | Б | - | - | - | Должностное лицо, ответственное за осуществление закупок (контрактный управляющий) | Ежемесячно 25 числа | Должностное лицо, ответственное за осуществление закупок (контрактный управляющий) | Ежемесячно 25 числа | Должностное лицо, ответственное за осуществление закупок (контрактный управляющий) | Ежемесячно до 27 числа | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Б | В течение трех рабочих дней с момента поступления информации | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Информация в случаях проведения модернизации объектов основных средств для внесения изменений в инвентарную карточку | Б, СК | - | - | - | Лица, ответственные за сохранность объекта имущества и использование его по назначению | В течение пяти рабочих дней с момента проведения модернизации основного средства | Лица, ответственные за сохранность объекта имущества и использование его по назначению | В течение пяти рабочих дней с момента проведения модернизации основного средства | Лица, ответственные за сохранность объекта имущества и использование его по назначению | В течение пяти рабочих дней с момента проведения модернизации основного средства | Б, СК | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | В течение пяти рабочих дней с момента поступления информации | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения в инвентарных карточках учета НФА.  По запросу Б,Э |
| Копия платежного документа об исполнении контракта (договора) | СК | - | - | - | - | - | - | - | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС» | Следующий день после оплаты товаров (работ, услуг) | СК | - | - | - | - | - | Предоставление копии платежного поручения лицу, ответственному за ведение закупок Управления. |
| Заявление на выдачу денег под отчет | Б | - | - | - | Должностные лица Управления | Не менее чем за три рабочих дня до момента перечисления средств на банковский счет работника | Должностное лицо, начальник Управления | Не менее чем за три рабочих дня до момента перечисления средств на банковский счет работника | Должностные лица Управления | Не менее чем за три рабочих дня до момента перечисления средств на банковский счет работника | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Отчет о расходе денежных документов, списки отправки почтовой корреспонденции | Б | - | - | - | Должностное лицо Управления, ответственное за имущество | До третьего числа месяца, следующего за отчетным | Должностное лицо Управления | До третьего числа месяца, следующего за отчетным | Должностное лицо Управления | До третьего числа месяца, следующего за отчетным | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | Э, СК | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |
| Акты выверки взаимных расчетов | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | 1-5 дней | Б | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер. Должностное лицо, ответственное за осуществление закупок | В течение трех рабочих дней после составления документа | Начальник Управления, заведующий сектором -главный бухгалтер ГРБС МКУ «ЦС» | В течение трех рабочих дней после составления документа | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | В течении трех рабочих дней после составления документа | - | Сектор по ведению бухгалтерского учета ФКУ отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС МКУ «ЦС», заведующий сектором-главный бухгалтер, бухгалтер | - | В течение трех рабочих дней после поступления документа | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов и их проверки | Не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования | Для отражения факта хозяйственной жизни в учете.  По запросу Б,Э |

Э – электронный, Б – бумажный, СК – скан-копия