



МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ФИНАНСОВО-РАСЧЕТНЫЙ ЦЕНТР МЧС РОССИИ»

ПРИКАЗ

15.04.2022

Москва

№ 31

О внесении изменений в Особенности ведения централизованного бюджетного учета в федеральных казенных учреждениях, подведомственных МЧС России, передавших полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности на основании соглашений федеральному казенному учреждению «Финансово-расчетный центр МЧС России», утвержденные приказом от 31 декабря 2020 г. № 88

В связи со служебной необходимостью п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Особенности ведения централизованного бюджетного учета в федеральных казенных учреждениях, подведомственных МЧС России, передавших полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности на основании соглашений федеральному казенному учреждению «Финансово-расчетный центр МЧС России» (далее – Особенности), утвержденные приказом от 31 декабря 2020 г. № 88, следующие изменения:

1.1. Изложить раздел I Особенности в следующей редакции:

«Особенности ведения централизованного бюджетного учета включая полномочия по начислению и перечислению оплаты труда и других выплат (далее – Единая учетная политика) в федеральных казенных учреждениях, подведомственных МЧС России (далее – Субъекты централизованного учета), передавших полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности, на основании заключенных соглашений о передаче полномочий федеральному казенному учреждению «Финансово-расчетный центр МЧС России» (далее – Централизованная бухгалтерия) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ), приказами Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении

Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления Учреждения, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 157н), от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 162н), от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н), порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, приказами МЧС России об организации в системе МЧС России деятельности по администрированию доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, Федеральными стандартами бюджетного учета для организаций государственного сектора, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации, и предназначены для сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательствах Субъекта централизованного учета, формирования информации об объектах бюджетного учета, бюджетной отчетности, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, и полученных по указанным операциям финансовых результатов, путем сплошного, непрерывного и документального учета всех операций с активами и обязательствами.

Единая учетная политика применяется последовательно из года в год.»

1.2. Изложить абзац 7 пункта 1 раздела I Особенности в следующей редакции:

«Первичные (сводные) учетные документы, регистры бюджетного учета и бюджетная отчетность Субъекта централизованного учета формируются на бумажных носителях или в виде электронного документа, с использованием электронной подписи и хранятся в течение пяти лет, с учетом требований законодательства Российской Федерации, регулирующего использование электронной подписи в электронных документах, в соответствии со следующей нумерацией и детализацией регистров бюджетного учета:

№ 1 – журнал операций по счету «Касса»;

№ 2 – журнал операций с безналичными денежными средствами;

№ 3 – журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

№ 4 – журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

№ 5 – журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

№ 6 – журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

№ 7 – журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

- № 8 – журнал по прочим операциям;
№ 8 – оп – Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
№ 8 –мо – журнал операций межотчетного периода.».

1.3. Изложить абзац 12 пункта 1 раздела I Особенностей в следующей редакции:

«Порядок и сроки передачи первичных учетных документов, регистров бюджетного учета и других документов для отражения в учете регулируются графиками документооборота, являющимися неотъемлемой частью заключенных Соглашений о передаче полномочий, согласно Приложению № 1 (примерный образец).».

1.4. Внести изменения в Приложение № 1 Особенностей, изложив его в редакции согласно приложению № 1.

1.5. Дополнить пункт 1 раздела I Особенностей абзацем следующего содержания:

«В случае необходимости передачи документов Субъектам централизованного учета документы направляются Централизованной бухгалтерией с Реестром передачи документов по форме согласно Приложению № 10 к Единой учетной политике.».

1.6. Дополнить Особенности Приложением № 10 «Реестр передачи документов» согласно приложению № 2.

1.7. Изложить абзац 72 пункта 2.3 раздела II Особенностей в следующей редакции:

«Списание материальных запасов производится на основании Акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230), Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143), а при установке материальных запасов на основании документа, подтверждающего их количественный расход – Акта об установке (расходовании) материальных запасов по форме согласно Приложению № 8 к Единой учетной политике, сформированного Комиссией Субъекта централизованного учета, Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210) и утвержденных руководителем Субъекта централизованного учета.».

1.8. Изложить абзац 36 пункт 2.4 раздела II Особенностей в следующей редакции:

«Кроме того, на каждую шину, установленную на транспортное средство во время эксплуатации, заводится карточка учета ее работы по форме, согласно Приложению № 9 к Единой учетной политике. Все графы карточки должны быть заполнены. Карточка ведется до выхода шины из строя. Для шин, бывших в эксплуатации, при установке на другой автомобиль записывается их предыдущий пробег. Ежемесячно в каждую карточку учета работы шины вносится фактический пробег.».

1.9. Дополнить пункт 2.5 раздела II Особенностей абзацем следующего содержания:

«Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение, ведется на Многографной карточке по каждому контрагенту в разрезе правовых оснований, видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они

поступили) и направлений использования средств.».

1.10. Признать утратившими силу абзац 11 пункта 2.7 раздела II Особенности.

1.11. Изложить абзац 1 пункта 2.12 раздела II Особенности в следующей редакции:

«Оплата труда работников Субъектов централизованного учета производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», от 29.12.2009 № 1100 «Об утверждении положения об исчислении среднего заработка (дохода, денежного довольствия) при назначении пособия по беременности и родам и ежемесячного пособия по уходу за ребенком отдельным категориям граждан», от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», положениями федерального стандарта бухгалтерского учета, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», приказами МЧС России от 16.09.2020 № 692 «О порядке утверждения штатных расписаний работников казенных, бюджетных и автономных учреждений МЧС России», приказом МЧС России от 14.12.2019 № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России», от 08.12.2020 № 919 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием военнослужащих системы МЧС России, предоставления им отдельных выплат и денежных выплат гражданам, призванным на военные сборы, а также членам их семей», от 21.03. 2013 № 195 «Об утверждении порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы», Положениями об оплате труда работников Субъектов централизованного учета, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Субъектах централизованного учета.».

1.12. Изложить абзац 6 пункта 2.12 раздела II Особенности в следующей редакции:

«Оплата отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня для работников/десять календарных дней для федеральных государственных гражданских служащих до его начала.».

1.13. Дополнить раздел III. Особенности абзацем следующего содержания:

«Данные об эксплуатации и физическом состоянии имущества Комиссия Субъекта централизованного учета указывает в Инвентаризационной описи

(сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087).

В графе 8 «Статус объекта учета» указывается наименование статуса из списка:

- в запасе (для использования);
- в запасе (на хранении);
- в эксплуатации;
- истек срок хранения;
- не введен в эксплуатацию;
- не соответствует требованиям эксплуатации;
- ненадлежащего качества;
- объект законсервирован;
- поврежден;
- строительство (приобретение) ведется;
- строительство объекта приостановлено без консервации;
- требует ремонт.

В графе 9 «Целевая функция актива» указывается наименование функции из списка:

- введение в эксплуатацию;
- дооснащение (дооборудование);
- использовать;
- ремонт;
- списание;
- утилизация;
- продолжить хранение;
- консервация объекта незавершенного строительства.».

1.14. Изложить раздел VI Особенности в следующей редакции:

«Обработка учетной информации ведется автоматизировано с применением ППО 1С «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0» и «Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1».

Осуществляется электронный документооборот с использованием информационных систем и электронной подписи по следующим направлениям:

- формирование бюджетной отчетности в ГИИС «Электронный бюджет»;
- система удаленного финансового документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача управленческой отчетности главному распорядителю бюджетных средств через ППО БАРС.Web-Своды RIA;
- бюджетное планирование в ГИИС «Электронный бюджет»;
- размещение информации в ГИС ГМП;
- передача отчетности и иной информации по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы и во внебюджетные фонды посредством информационной системы «Астрал Отчет»;
- электронный документооборот с Субъектами централизованного учета посредством информационной системы «Система электронного документооборота МЧС России»;

- формирование бюджетных обязательств в ЕИС в сфере закупок;
- подготовка и представление пакета документов на Межведомственном портале по управлению государственной собственностью;
- размещение информации о деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах: bus.gov.ru, budget.gov.ru, ssl.budgetplan.minfin.ru.».

2. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя – главного бухгалтера Ж.В. Финько.

Исполняющий обязанности
руководителя



С.В. Леванов

Приложение № 1
к приказу ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от «___» _____ 2022 г.

Приложение № 1
К особенностям ведения централизованного бюджетного учета в
федеральных казенных учреждениях, подведомственных МЧС России,
передавших полномочия по ведению бюджетного учета и формированию
бюджетной отчетности на основании соглашения федеральному казенному
учреждению «Финансово-расчетный центр МЧС России»
31.12.2020 № 88

График документооборота

№ п/п	Наименование документа/информации	Ответственный за подготовку документа	Вид представления документа	ФКУ «УКС МЧС России» (далее - ФКУ)			ФКУ «ФРЦ МЧС России» (далее - ФРЦ)			Наименование информации	Вид носителя информации	
				Ответственное лицо за направление документа председателю ЭДО (либо на бумажном носителе)	Срок представления документа	Должностное лицо, подписывающее документ в ЭДО (ресурсы на бумажном носителе)	Последующее предоставление оригинала документа	Ответственный за ввод информации в протекцию обеспечения по ведению бюджетного учета	Срок обработки/преобразования информации			Результат обработки информации
I. Учет нефинансовых активов												
1	Приказ о создании постоянно действующей комиссии по поступлению (принятию) и выбытию (спесанию, передаче) материальных ценностей	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	в день подписания	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФКУ	не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения документа	для внутреннего использования	для внутреннего пользования	электронный
2	Договор о полной индивидуальной материальной ответственности	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	X	не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения документа	для внутреннего использования	для внутреннего пользования	электронный
3	Решение (протокол заседания) комиссии по поступлению (принятию) и выбытию (спесанию, передаче) материальных ценностей ФКУ МЧС России по вопросам: приращения объектов в составе основных средств, отнесения их к соответствующей группе активов, определения первоначальной стоимости, определения срока полезного использования нефинансовых и нематериальных активов, о списании с бухгалтерского учета нефинансовых и нематериальных активов, материальных запасов	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после формирования документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРЦ	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	принятие к учету, формирование первичных документов	для отражения в Журнале операций по выбытию и перечислению нефинансовых активов	бумажный

№ п/п	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку документа	Вид предоставляемых документов	Ответственный за направление документов в ЭДО (либо на бумажном носителе)	Срок предоставления документов	Должностное лицо, подписывающее документы в ЭДО (подстр. на бумажном носителе)	Исполнительное подразделение документа	Ответственный за предоставление информации	Срок обработки/предоставления информации	Ресурсный подразделение информации	Кому направляются обработанные информации	Вид поставки информации		
				ФКУ "УКС МЧС России" (далее - ФКУ)						ФКУ "ФРП МЧС России" (далее - ФРП)			Назначение информации	
4	Информация для формирования первичных документов при приеме, передаче, списании нефинансовых активов (товарных накладных, договор, акт приема-передачи, договор безвозмездного пользования и др.)	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	Требуетс	ФКУ (в части компетенционного учета)/ФРП (в части бюджетного учета)	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	формирование первичных документов при приеме, передаче, списание нефинансовых активов. (Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102), Акт приема-сдачи отработанных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103), Акт о списании объектов нефинансовых активов (своего транспортного средства) (ф. 0504104), Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105), Акт о списании игольного и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), Акт о списании исчерпанных объектов бюджетного фонда (ф. 0504144), Требования-наказания (ф. 0504204), Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205), Вексель выдачи МЦ на нужды учреждения (ф. 0504210), Акт о списании материальных запасов (ф. 0504250), Карточка книги учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206)	для направления на подписание в ФКУ МЧС России	электронный		
5	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	Требуетс	ФРП	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни, формирование Инвентарной карточки нефинансового актива	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	бумажный		
6	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	Требуетс	ФРП	в день получения документа	списание о перемещении объекта нефинансового актива в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	бумажный		
7	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (при изменении первоначально принятых нормативных показателей) (ф. 0504103), инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	Требуетс	ФРП	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни, отражение в Инвентарной карточке нефинансового актива	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	бумажный		
8	Акт о списании объектов нефинансовых активов (форма первичных средств) (ф. 0504104), инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	Требуетс	ФРП	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни, отражение в Инвентарной карточке нефинансового актива	для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	бумажный		

№ п/п	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку документа	Вид представления документа	ФКУ "УКС МЧС России" (далее - ФКУ)			Последующие предоставления оригинала документа	Ответственный за ввод информации в базу информации и обеспечение по выделению бюджетного учета	ФКУ "ФРЦ МЧС России" (далее - ФРЦ)			Вид носителя информации
				Ответственный за предоставление документа (лицо на бумажном носителе)	Срок предоставления	Должностное лицо, подписывающее документ в ЭДО (лицо на бумажном носителе)			Срок обработки/ предоставления информации	Результат обработки информации	Срок хранения обработанных информации	
9	Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105), инвестиция в портфель учета нефинансовых активов (ф. 0504031)	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	ФРЦ	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни, отражение в Инвестиционной картотеке нефинансового актива	для отражения в Журнале операций по выбытию и переоценке нефинансовых активов	бумажный	
10	Акт о списании личного и хозяйственного имущества (ф. 0504143)	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	ФРЦ	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по выбытию и переоценке нефинансовых активов	бумажный	
11	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144)	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	ФРЦ	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по выбытию и переоценке нефинансовых активов	бумажный	
12	Требование-накладная (ф. 0504204)	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	ФРЦ	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по выбытию и переоценке нефинансовых активов	бумажный	
13	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после факта хозяйственной жизни	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	ФРЦ	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по выбытию и переоценке нефинансовых активов	бумажный	
14	Приходный ордер на прислужку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 2 (двух) рабочих дней после факта хозяйственной жизни	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	ФКУ (в части количественного учета)/ФРЦ (в части бюджетного учета)	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни, отражение в Книге (Картотке) учета материальных ценностей	для отражения в Журнале операций по выбытию и переоценке нефинансовых активов	бумажный	
15	Ведомость, выдана материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	ФКУ	электронный, электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	ФКУ (в части количественного учета)/ФРЦ (в части бюджетного учета)	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни, отражение в Книге (Картотке) учета материальных ценностей	для отражения в Журнале операций по выбытию и переоценке нефинансовых активов	бумажный	
16	Акт приема-передачи (материальных ценностей) (ф. 0504220)	ФКУ	электронный, электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после факта хозяйственной жизни	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	ФКУ (в части количественного учета)/ФРЦ (в части бюджетного учета)	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни, отражение в Книге (Картотке) учета материальных ценностей	для отражения в Журнале операций по выбытию и переоценке нефинансовых активов	бумажный	
17	Акт приема-передачи неисключенных прав	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	ФКУ	в день получения документа	отражение операций с нематериальными активами в бюджетном учете	для отражения в Журнале операций по выбытию и переоценке нефинансовых активов	бумажный	

№ п/п	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку документа	Вид представления документа	ФКУ "УИС МЧС России" (далее - ФКУ)			ФКУ "ФРП МЧС России" (далее - ФРП)			Наименование информации		
				Оценочный лист за направление документов: ЭДО (либо на бумажном носителе)	Срок предоставления	Дополнительное число подписывающих документов: ЭДО (либо на бумажном носителе)	Получающее предприятие/организация документа	Отчетность: за какой период/объем информации	Срок сработки/предоставления информации		Результат обработки информации	
18	Извещение при присоединении имущества, актива и обязательств (ф. 05(04)815)	ФКУ	бумажный	X	X	X	Требуются	ФРП	не позднее следующего дня после получения документа	заполнение Извещения и отражение факта хозяйственной жизни	для направления на подписание в ФКУ МЧС России, для отражения в Журнале операций по выделению и переименованию нефинансовых активов	бумажный
19	Справка (ф. 05(04)833) о наличии заморозки	ФКУ	бумажный	X	X	X	Требуются	ФРП	срок: последняя пятница последующего месяца	формулирование Справки (ф. 05(04)833)	для отражения в Журнале операций по выделению и переименованию нефинансовых активов	бумажный
20	Акт о списании материальных запасов (ф. 05(04)230)	ФКУ	электронный образ (скан-копия)		не позднее 1 (одного) рабочего дня после факта хозяйственной жизни	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	Требуются	ФКУ (в части количества рабочего учета)/ФРП (в части бюджетного учета)	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни, отражение в Книге (Карточке) учета материальных ценностей	Журнале операций по выделению и переименованию нефинансовых активов	бумажный
21	Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 05(04)816)	ФКУ	электронный образ (скан-копия)		не позднее 1 (одного) рабочего дня после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	Требуются	ФКУ (в части количества рабочего учета)/ФРП (в части бюджетного учета)	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в бюджетном учете	бумажный
22	Карточка (книжка) учета выдачи имущества в пользование (ф. 05(04)216)	ФКУ	электронный образ (скан-копия)		не позднее 1 (одного) рабочего дня после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФКУ (в части количества рабочего учета)/ФРП (в части бюджетного учета)	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни, отражение в Книге учета БСО, в Книге (Карточке) учета материальных ценностей	для отражения в бюджетном учете	бумажный
23	Рестр следи документов (ф. 05(04)053)	ФКУ	электронный образ (скан-копия)		По мере поступления документов для отражения в учете операций	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	Требуются	X	X	принятие первичных документов	для отражения в Журнале операций по выделению и переименованию нефинансовых активов	бумажный
II. Учет кассовых операций												
24	Документа для оформления денежных документов (карточка, выписка и пр.)	ФКУ	электронный образ посредством ЭДО		не позднее 1 (одного) рабочего дня после факта хозяйственной жизни	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	X	в день поступления денежных средств/документов	для подтверждения факта хозяйственной жизни	для отражения в бюджетном учете	электронный
25	Приказный кассовый ордер (денежный/фондовый)	ФКУ	электронный, бумажный		в день поступления денежных документов	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	Требуются	ФКУ (в части количества рабочего учета)/ФРП (в части бюджетного учета)	в день поступления денежных средств/документов	подписание Приказного кассового ордера, отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по счёту "Касса", Журнале по причём операциям	электронный, бумажный
26	Расходный кассовый ордер (денежный/фондовый)	ФКУ	электронный, бумажный		в день выдачи денежных средств/документов	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	Требуются	ФКУ (в части количества рабочего учета)/ФРП (в части бюджетного учета)	в день поступления денежных средств/документов	подписание Расходного кассового ордера, отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по счёту "Касса", Журнале по прочим операциям	электронный, бумажный

№ п/п	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку документа	Вид предоставляемого документа	ФКУ "УКС МЧС России" (далее - ФКУ)			ФКУ "ФРЦ МЧС России" (далее - ФРЦ)			Назначение информации	
				Ответственный за направление документа (либо на бумажном носителе)	Срок предоставления	Должностное лицо, подписывающее документ в ЭДО (реестр на бумажном носителе)	Последующее предоставление оригинала документа	Особенностей при передаче информации в обработку по ведению бюджетного учета	Срок обработки/преобразования информации		Результат обработки информации
27	Классовая книга, отчет кассира	ФКУ	электронный, бумажный	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	при совершении кассовых операций	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	Требуется	ФКУ	при совершении кассовых операций	Журналы операций по счету "Касса", Журналы по прочим операциям	Вид носителя информации
28	Чек, выписанный наличных денежных средств на дебетовую карту (с указанием КБК, КОСГУ)	ФКУ	электронный образ (scan-копия), бумажный	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	в день внесения/считки денежных средств с карты	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	Требуется	ФКУ	для отражения в Журнале операций по счету "Касса"	Журналы операций по счету "Касса", Журналы по прочим операциям	электронный, бумажный
29	Приказ о направлении сотрудника (работника) в командировку	ФКУ	электронный образ (scan-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня отхода сотрудника (работника) в командировку	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФКУ	Принятие к учету бюджетного обязательства	Журналы по прочим операциям	электронный
30	Заявление на перечисление (выдачу) под отчет денежных средств в рублях на командировочные (хозяйственные) расходы	ФКУ	электронный образ (scan-копия), бумажный	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня отхода сотрудника (работника) в командировку	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	Требуется	ФКУ/ФРЦ (в части бюджетного учета)	проверка отсутствия задолженности по ранее выданным денежным средствам подотчетному лицу	выдача ФКУ МЧС России или перечисление денежных средств подотчетному лицу	электронный, бумажный
31	Аналоговый отчет лица, направленного в служебную командировку с приложением документов, подтверждающих командировочные расходы (ф. 0504505)	ФКУ	электронный образ (scan-копия), бумажный	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня окончания служебной командировки	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	Требуется	ФКУ/ФРЦ (в части бюджетного учета)	1 этап: проверка данных, подписание Аналогового отчета. 2 этап: отражение факта хозяйственной жизни, произведение окончательного расчета с подотчетным лицом	привнесение окончательного расчета с подотчетным лицом, отражение в Журнале операций с подотчетными лицами	электронный, бумажный
32	Аналоговый отчет подотчетного лица с приложением документов, подтверждающих хозяйственные расходы (ф. 0504505)	ФКУ	электронный образ (scan-копия), бумажный	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	в срок, установленный учетной политикой ФКУ МЧС России	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	Требуется	ФКУ/ФРЦ (в части бюджетного учета)	1 этап: проверка данных, подписание Аналогового отчета. 2 этап: отражение факта хозяйственной жизни, произведение окончательного расчета с подотчетным лицом	привнесение окончательного расчета с подотчетным лицом, отражение в Журнале операций с подотчетными лицами	электронный, бумажный
33	Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту (КОД 0531243)	ФРЦ	электронный	X	X	X	X	ФРЦ	в течение 3 (трех) рабочих дней с даты предоставления документов	формирование Заявки на получение денежных средств (КОД 0531243)	электронный, бумажный
34	Расшифровка сумм неиспользованных (лишних) через банкomat или пункт выдачи наличных денежных средств (КОД 0531251)	ФРЦ	электронный	X	X	X	X	ФРЦ	в день поступления чека	формирование Расшифровки сумм неиспользованных средств (КОД 0531251)	электронный, бумажный

III. Учет расчетов с подотчетными лицами

№ п/п	Вид информации	Организация, предоставляющая документацию	Вид предоставления документа	ФКУ "УКС МЧС России" (далее - ФКУ)			ФКУ "ФРП МЧС России" (далее - ФРП)			Направление информации	Вид носителя информации
				Ответственный за подготовку документа	Срок предоставления документа	Дополнительное место (адрес для бумажной копии)	Ответственный за ведение информации	Срок предоставления документа	Дополнительное место (адрес для бумажной копии)		
35	Заявление налогоплательщика на возмещение командировочных (хозяйственных) расходов, с приложением заявления отчета и подтверждающих документов	ФКУ	электронный образ (скан-копия), бумажный	Ответственный лицо ФКУ МЧС России	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	ФРП	не позднее 2 рабочих дней после получения авансового отчета и заявления на возмещение расходов	формирование Заявок на кассовый расход (ФФД 0531801), Заявок на кассовый расход (сопроводительный) (ФФД 0531851)	для направления на подписание в ФКУ МЧС России и представления в органы Федерального казначейства	электронный, бумажный
IV. Учет операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд											
36	Направление запроса в целях корректировки данных по не принятым к исполнению отработ федеральных казначейства плановым документам	ФРП	электронный	X	X	X	ФРП	не позднее следующего дня после получения документа	формирование Заявок на кассовый расход (ФФД 0531801), Заявок на кассовый расход (сопроводительный) (ФФД 0531851)	для направления на подписание в ФКУ МЧС России	электронный
37	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд	ФКУ	электронное увеличение с ссылкой на ЕИС	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после размещения извещения в ЕИС	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	ФКУ	не позднее следующего дня после получения документа	формирование Справки (ФФ 0504833) для отправки факта хозяйственной жизни	для отправки в Журнале по прочим операциям	электронный
38	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися	ФКУ	электронное увеличение с ссылкой на ЕИС	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее дня признания конкурентных процедур несостоявшимися	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	ФКУ	не позднее 2 дней после получения документа	отправление факта хозяйственной жизни	для отправки в Журнале по прочим операциям	электронный
39	Документ, подтверждающий факт отпада поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 3 (трех) рабочих дней после размещения в ЕИС	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	ФКУ	не позднее 2 дней после получения документа	отправление в учете бюджетного обязательства	для отправки в Журнале по прочим операциям	электронный
40	Информация о необходимости возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта	ФКУ	электронный образ (скан-копия), бумажный	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	в соответствии с условиями контракта	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения документа	формирование Заявки на возврат (ФФД 0531803)	для направления на подписание в ФКУ МЧС России и представления в органы Федерального казначейства	электронный, бумажный
41	Заявка на возврат (ФФД 0531803)	ФРП	электронный	X	X	X	ФРП	не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения документа	формирование Заявки на возврат (ФФД 0531803)	для направления на подписание в ФКУ МЧС России и представления в органы Федерального казначейства	электронный, бумажный
42	Государственный контракт, договор (в том числе до 600 000 руб. с указанием КБК, КОСГУ), дополнительное соглашение, соглашение о расторжении, исполнительный документ, претензионная документация, решение суда и т.д.	ФКУ	электронное увеличение с ссылкой на ЕИС, ЕАТ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после заключения контракта (аукцион)	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	не позднее следующего дня после получения документа	формирование Справки (ФФ 0504833) для отправки факта хозяйственной жизни	для отправки в Журнале по прочим операциям	электронный
43	Сведения о бюджетном обязательстве	ФКУ	электронный	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения выплаты из лицевого счета	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	не позднее следующего дня после получения документа	отправление факта хозяйственной жизни	для отправки в Журнале по прочим операциям	электронный

№ п/п	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку документа	Вид представления документа	ФКУ "УКС МЧС России" (далее - ФКУ)			Последующее предоставление оригинала документа	Ответственный за ввод информации в программное обеспечение по ведению бюджетного учета	ФКУ "ФРЦ МЧС России" (далее - ФРЦ)		Вид носителя информации
				Ответственный за направление документов ЭДО посредством ЭДО (либо на бумажном носителе)	Срок предоставления	Должностное лицо, подписывающее документ в ЭДО (реестр на бумажном носителе)			Срок обработки/преобразования информации	Результат обработки информации	
44	Акцептованные документы на оплату за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги с приложением счета, акта выполненных работ, счет-фактуры, товарной накладной, универсального передаточного акта и т.д.	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 5 (пяти) рабочих дней после поступления документа на оплату	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	ФКУ - в части поступления поворота (работ, услуг), ФРЦ - в части отражения в учете	отражение факта хозяйственной жизни, формирование Заявки на кассовый расход (КФД 0531801), Заявки на кассовый расход (сохраненной) (КФД 0531851)	Журналы расчетов с поставщиками и поручениями, для направления на подпись в ФКУ МЧС России и представления в органы Федерального казначейства	электронный, бумажный	
45	Сведения о дедном обязательстве	ФКУ	электронный	X	X	X	ФКУ/ФРЦ (в части бюджетного учета)	согласование в органы Федерального казначейства, для отражения в бюджетном учете	согласование для представления в органы Федерального казначейства, для отражения в бюджетном учете	электронный	
46	Заявка на кассовый расход (КФД 0531801), Заявка на кассовый расход (сохраненная) (КФД 0531851)	ФРЦ	электронный	X	X	X	ФРЦ	в течение 3 (трех) рабочих дней с даты представления документов на оплату	для направления на подпись в ФКУ МЧС России и представления в органы Федерального казначейства, для отражения в бюджетном учете	электронный, бумажный	
47	Письмо (информация) ФКУ МЧС России для уточнения вида и принадлежности платежа	ФКУ	электронный	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	в сроки, установленные учетной политикой ФКУ МЧС России	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	не позднее следующего дня после получения документа	формирование Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (КФД 0531809)	электронный	
48	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (КФД 0531809)	ФРЦ	электронный	X	X	X	ФРЦ	в течение 2 (двух) дней с даты представления информации	для направления на подпись в ФКУ МЧС России и представления в органы Федерального казначейства, для отражения в бюджетном учете	электронный, бумажный	
49	Поступление на забалансовый счет 01 "Искусство, получение и пользование" (Акт приема-передачи объектов искусства, договор безвозмездного пользования)	ФКУ	электронный	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	ФРЦ	в день получения документа	формирование Карточки количественно-суммового учета (ф. 05(б)041) для отражения факта хозяйственной жизни	бумажный	

V. Учет на забалансовых счетах

№ п/п	Наименование документа/информации	Отчетный период	Вид представления документа	ФКУ "УКС МЧС России" (далее - ФКУ)			ФКУ "ФРП МЧС России" (далее - ФРП)					Наименование информации
				Отчетный период за который предоставляется ЭДО (даты на бумажном носителе)	Свое представительство	Должностное лицо, подписывающее документ (даты на бумажном носителе)	Посредством предоставления документа	Отчетный период за який інформація в документі обсягається по численню бюджетного уряду	Срок обработки/предоставления информации	Результат обработки информации	Каким подразделением осуществляется информация	
50	Учет поступления по забалансовому счету 02 "Материальные ценности на хранения" (Акт о списании (ф. 0504/04, ф. 0504/143))	ФКУ	электронный	Отчетное лицо ФКУ МЧС России	не подается 3 (трех) рабочих дней после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРП	в день получения документа	формирование Карточек учета материальных ценностей для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в бюджетном учете	бумажный
51	Выборы по забалансовому счету 02 "Материальные ценности на хранения" (Акт об оказании услуг по утилизации, Акт приема-передачи на утилизацию, Решение Комиссии о принятии подраба к бухгалтерскому учету (о первоначальной стоимости, факте использования))	ФКУ	электронный	Отчетное лицо ФКУ МЧС России	не подается 1 (один) рабочий день после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРП	в день получения документа	формирование Карточек учета материальных ценностей для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в бюджетном учете	бумажный
52	Принятие к учету по забалансовому счету 03 "Баланс строной отчетности" (Приказный ордер (ф. 0504/207))	ФКУ	электронный	Отчетное лицо ФКУ МЧС России	не подается 1 (один) рабочий день после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРП	в день получения документа	формирование Книжки по учету балансов строной отчетности для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в бюджетном учете	бумажный
53	Списание по забалансовому счету 03 "Баланс строной отчетности" (Акт о списании балансов строной отчетности (ф. 0504/816))	ФКУ	электронный	Отчетное лицо ФКУ МЧС России	не подается 1 (один) рабочий день после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРП	в день получения документа	формирование Книжки по учету балансов строной отчетности для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в бюджетном учете	бумажный
54	Принятие к учету по забалансовому счету 04 "Совместимая задолженность" (Решение комиссии, оформленное соответствующим актом)	ФКУ	электронный	Отчетное лицо ФКУ МЧС России	не подается 3 (трех) рабочих дней после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРП	в день получения документа	Отражение факта хозяйственной жизни в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504/051),	для отражения в бюджетном учете	электронный, бумажный
55	Списание по забалансовому счету 04 "Совместимая задолженность" (Решение комиссии, бухгалтерская справка (ф. 0504/833))	ФКУ	электронный	Отчетное лицо ФКУ МЧС России	не подается 3 (трех) рабочих дней после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРП	в день получения документа	Отражение факта хозяйственной жизни в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504/051),	для отражения в бюджетном учете	электронный, бумажный
56	Принятие к учету по забалансовому счету 05 "Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению" (Исповещение (ф. 0504/805), двусторонний Акт приема-передачи)	ФКУ	электронный	Отчетное лицо ФКУ МЧС России	не подается 1 (один) рабочий день после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРП	в день получения документа	формирование Книжки учета материальных ценностей, оплаченных и централизовано по поручению поставщика на отрезок (материальных ценностей) на отрезок (ф. 0504/205); двусторонний акт приема-передачи. Приказный ордер (ф. 0504/207)	для отражения в бюджетном учете	бумажный
57	Списание по забалансовому счету 05 "Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению" (Исповещение (ф. 0504/805), двусторонний Акт приема-передачи)	ФКУ	электронный	Отчетное лицо ФКУ МЧС России	не подается 1 (один) рабочий день после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРП	в день получения документа	формирование Книжки учета материальных ценностей, оплаченных и централизовано по поручению поставщика на отрезок (материальных ценностей) на отрезок (ф. 0504/205); двусторонний акт приема-передачи. Приказный ордер (ф. 0504/207)	для отражения в бюджетном учете	бумажный
58	Учет поступления по забалансовому счету 07 "Награда, деньги и ценные подарки, сувениры" (Три бумажных поочередно: на отрезок (материальных ценностей) на отрезок (ф. 0504/205); двусторонний акт приема-передачи. Приказный ордер (ф. 0504/207)	ФКУ	электронный	Отчетное лицо ФКУ МЧС России	не подается 3 (трех) рабочих дней после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРП	в день получения документа	формирование Карточек учета материальных ценностей, оплаченных и централизовано по поручению поставщика на отрезок (материальных ценностей) на отрезок (ф. 0504/205); двусторонний акт приема-передачи. Приказный ордер (ф. 0504/207)	для отражения в бюджетном учете	бумажный
59	Учет выбытия по забалансовому счету 07 "Награда, деньги и ценные подарки, сувениры" (Решение о выдаче, служебная записка (приказ о награждении), акт о проведении мероприятия, Ведомость выдачи материальных ценностей на личный उपयोग (ф. 0504/210))	ФКУ	электронный	Отчетное лицо ФКУ МЧС России	не подается 3 (трех) рабочих дней после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРП	в день получения документа	формирование Карточек учета материальных ценностей, оплаченных и централизовано по поручению поставщика на отрезок (материальных ценностей) на отрезок (ф. 0504/205); двусторонний акт приема-передачи. Приказный ордер (ф. 0504/207)	для отражения в бюджетном учете	бумажный
60	Принятие к учету по забалансовому счету 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные в аренду организациям" (Акт о списании материальных запасов (ф. 0504/230))	ФКУ	электронный	Отчетное лицо ФКУ МЧС России	не подается 1 (один) рабочий день после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРП	в день получения документа	формирование Карточек учета материальных ценностей, выданных в аренду организациям (ф. 0504/230))	для отражения в бюджетном учете	бумажный
61	Списание по забалансовому счету 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные в аренду организациям, Акт приема-передачи на утилизацию, Бухгалтерская справка (ф. 0504/833))	ФКУ	электронный	Отчетное лицо ФКУ МЧС России	не подается 1 (один) рабочий день после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРП	в день получения документа	формирование Карточек учета материальных ценностей, выданных в аренду организациям, Акт приема-передачи на утилизацию, Бухгалтерская справка (ф. 0504/833))	для отражения в бюджетном учете	бумажный

№ п/п	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку документа			Выд. представлял документ	ФКУ "УКС МЧС России" (далее - ФКУ)			ФКУ "ФРИ МЧС России" (далее - ФРИ)			Наименование информации	
		Ответственный за подготовку документа	Срок представления документа	Должностное лицо, подготавливающее документ в ЭДО (образ на бумажном носителе)		Последнее предоставление оригинал документа	Ответственный за ввод информации в программу обеспечения по ведению бюджетного учета	Срок обработки/преобразования информации	Результат обработки информации	Какую информацию обрабатывает информация	Вид предоставленной информации		
62	Принятие к учету по забалансовому счету 10 "Обеспечение исполнения обязательств" (Банковские гарантии, выписки из реестра банковских гарантий)	ФКУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРИ	в день получения документа	формирование Многографической картонки для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в бюджетном учете	электронный			
63	Списание по забалансовому счету 10 "Обеспечение исполнения обязательств" (по мере исполнения обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, на основании Бухгалтерской справки) (ф. 05048333)	ФРИ	X	X	X	ФРИ	в установленные сроки	формирование Многографической картонки для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в бюджетном учете	электронный			
64	Принятие к учету по забалансовому счету 11 "Государственные и муниципальные гарантии" (приказ ФКУ МЧС России, Договор, Государственные гарантии, Выписки из Договорной книги)	ФКУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРИ	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)	для отражения в бюджетном учете	электронный			
65	Принятие к учету по забалансовому счету 11 "Государственные и муниципальные гарантии" (по мере исполнения (частичного исполнения) обязательства, в отношении которого было предоставлена гарантия, на основании Бухгалтерской справки) (ф. 05048333)	ФКУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРИ	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)	для отражения в бюджетном учете	электронный			
66	Отражение операций по забалансовому счету 17 "Поступления денежных средств" (Приходный кассовый ордер, Расходный кассовый ордер, Кассовое поступление)	ФКУ	не позднее 1 (одного) рабочего дня после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРИ	в день получения документа	формирование Бухгалтерской справки хозяйственной жизни (ф. 0504833) для отражения факта хозяйственной жизни в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)	для отражения в бюджетном учете	электронный			
67	Отражение операций по забалансовому счету 18 "Выбытия денежных средств" (Расшифровка сумм использованных (вынесенных) через банк или пункт выдачи наличных денежных средств) (КФД 0531251). Заявка на получение денежных средств, перечисленных на карту. (КФД 0531243). Расходный кассовый ордер. Заявка на возврат (КФД 05318033)	ФКУ	не позднее 1 (одного) рабочего дня после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРИ	в день получения документа	формирование Бухгалтерской справки хозяйственной жизни (ф. 0504833) для отражения факта хозяйственной жизни в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)	для отражения в бюджетном учете	электронный			
68	Принятие к учету по забалансовому счету 19 "Наличные поступления прошлых лет" (Запрос информации для вынесения принадлежности платежа при поступлении невыясненных платежей)	ФКУ	не позднее 1 (одного) рабочего дня после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРИ	в день получения документа	формирование Бухгалтерской справки (ф. 0504833) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в бюджетном учете	электронный			
69	Списание с забалансового счета 19 "Наличные поступления прошлых лет" (Увеличение об уточнении вида и принадлежности платежа (КФД 0531809))	ФКУ	не позднее 1 (одного) рабочего дня после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРИ	в день получения документа	формирование Бухгалтерской справки (ф. 0504833) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в бюджетном учете	электронный			
70	Принятие к учету по забалансовому счету 20 "Задолженность, неустраивающая кредиторов" (Инвентаризационная опись)	ФКУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРИ	в день получения документа	формирование Бухгалтерской справки (ф. 0504833) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в бюджетном учете	электронный, бумажный			
71	Списание с забалансового счета 20 "Задолженность, неустраивающая кредиторов" (Пешее комиссию по списанию кредиторской задолженности)	ФКУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРИ	в день получения документа	формирование Бухгалтерской справки (ф. 0504833) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в бюджетном учете	электронный, бумажный			
72	Принятие к учету по забалансовому счету 21 "Основные средства в эксплуатации" (Веломость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения) (ф. 05042100)	ФКУ	не позднее 1 (одного) рабочего дня после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	Требуется	ФРИ	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)	для отражения в бюджетном учете	бумажный			
73	Списание с забалансового счета 21 "Основные средства в эксплуатации" (Акт о списании объектов нефинансовых активов)	ФКУ	не позднее 1 (одного) рабочего дня после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	Требуется	ФРИ	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)	для отражения в бюджетном учете	бумажный			
74	Принятие к учету по забалансовому счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" (Приходный ордер (ф. 0504207))	ФКУ	не позднее 1 (одного) рабочего дня после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРИ	в день получения документа	формирование Бухгалтерской справки (ф. 0504833) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в бюджетном учете	бумажный			

№ п/п	Наименование документа/информации	Отчетственный за подготовку документа	Вид представления документа	Отчетственный за предоставление документа (лицо - ФЛН)	ФКУ "УФС МПС России" (далее - ФКУ)				ФКУ "ФРП МПС России" (далее - ФРП)				Назначение информации	Вид подачи информации
					Срок предоставления	Должностное лицо, подготавливающее документ ЭДО (лицо на бумажном носителе)	Посредствующая организационная структура	Отчетственный за ввод информации в программу обеспечения по номерам бюджетного учета	Срок обработки/проскрининга информации	Результат обработки информации				
75	Списание с забалансового счета 22 "Материальные ценности, по централизованному снабжению" (Иашинские) (ф. 05(04805))	ФКУ	электронный	Отчетственное лицо ФКУ МПС России	не позднее 1 (одно) рабочего дня после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МПС России	Х	ФРП	в день получения документа	формирование Бухгалтерской справки (ф. 05(0483)) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в бюджетном учете	бумажный		
76	Принятие к учету на забалансовый счет 23 "Промышленные издания для пользования" (пассажиры, Перевозы, учтенных в библиотечном фонде головка комплекта дисков)	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Отчетственное лицо ФКУ МПС России	не позднее 3 (трех) рабочих дней после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МПС России	Х	ФРП	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 05(04041))	для отражения в бюджетном учете	электронный		
77	Списание с забалансового счета 23 - "Промышленные издания для пользования" (Акт о списании, Перевозы, учтенных в библиотечном фонде головка комплекта дисков)	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Отчетственное лицо ФКУ МПС России	сегодня	Уполномоченное лицо ФКУ МПС России	Х	ФРП	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 05(04041))	для отражения в бюджетном учете	электронный		
78	Принятие к учету на забалансовый счет 25 "Научество, переданное в командирование (аренду)" (Дворов, Акт приема-передачи)	ФКУ	электронный	Отчетственное лицо ФКУ МПС России	не позднее 3 (трех) рабочих дней после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МПС России	Х	ФРП	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 05(04041))	для отражения в бюджетном учете	бумажный		
79	Выбытие по забалансовому счету 25 "Научество, переданное в командирование пользования" (Дворов, Акт приема-передачи)	ФКУ	электронный	Отчетственное лицо ФКУ МПС России	не позднее 3 (трех) рабочих дней после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МПС России	Х	ФРП	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 05(04041))	для отражения в бюджетном учете	бумажный		
80	Принятие к учету на забалансовый счет 26 "Научество, переданное в командирование пользования" (Дворов, Акт приема-передачи)	ФКУ	электронный	Отчетственное лицо ФКУ МПС России	не позднее 3 (трех) рабочих дней после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МПС России	Х	ФРП	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 05(04041))	для отражения в бюджетном учете	бумажный		
81	Выбытие по забалансовому счету 26 "Научество, переданное в командирование пользования" (Дворов, Акт приема-передачи)	ФКУ	электронный	Отчетственное лицо ФКУ МПС России	не позднее 3 (трех) рабочих дней после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МПС России	Х	ФРП	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 05(04041))	для отражения в бюджетном учете	бумажный		
82	Принятие к учету по забалансовому счету 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работников (сотрудникам)" (Траковский ордер) (ф. 05(0427))	ФКУ	электронный	Отчетственное лицо ФКУ МПС России	не позднее 1 (один) рабочий день после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МПС России	Х	ФРП	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 05(04041))	для отражения в бюджетном учете	бумажный		
83	Списание с забалансового счета 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работников (сотрудникам)"	ФКУ	электронный	Отчетственное лицо ФКУ МПС России	не позднее 3 (трех) рабочих дней после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МПС России	Х	ФРП	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 05(04041))	для отражения в бюджетном учете	бумажный		
84	Принятие к учету на забалансовый счет 29 "Представительные расходы на приобретение жилья" (Решение в руководителе предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения федеральными государственными гражданскими служащими, Выписка по балансовому счету сотрудника, подтверждающая факт получения субсидии)	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Отчетственное лицо ФКУ МПС России	не позднее 3 (трех) рабочих дней после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МПС России	Х	ФРП	в день получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в бюджетном учете	электронный		
VI. Инвентаризация														
85	Приказ по проведению инвентаризации объектов бюджетного учета в ФКУ МПС России (с изменениями и дополнениями)	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Отчетственное лицо ФКУ МПС России	не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения приказа	Уполномоченное лицо ФКУ МПС России	Х	ФКУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней с начала инвентаризации	формирование протоколов инвентаризационных описей	для направления в ФКУ МПС России	электронный, бумажный		
86	Информация о показателях выполнения обязательств и имущества по состоянию на дату проведения инвентаризации	ФРП	Х	Х	Х	Х	ФКУ	ФКУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней с начала инвентаризации	формирование инвентаризационных описей	для направления в ФКУ МПС России	Х		
87	Инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 05(04081))	ФКУ	электронный	Отчетственное лицо ФКУ МПС России	в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	Уполномоченное лицо ФКУ МПС России	Х	ФКУ	Х	Х	Х	Х		
88	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ф. 05(04083))	ФКУ	электронный	Отчетственное лицо ФКУ МПС России	в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	Уполномоченное лицо ФКУ МПС России	Х	ФКУ	Х	Х	Х	Х		

№ п/п	Наименование документа/информации	Ответственный за подготовку документа	Вид предоставляемых документов	ФКУ "УКС МЧС России" (далее - ФКУ)			Последующее предоставление оригинала документа	Ответственный за ведение информации в программе по обеспечению по ведению бюджетного учета	ФКУ "ФРЦ МЧС России" (далее - ФРЦ)			Вид носителя информации
				Ответственный за направление документа по расселению ЭДО (либо на бумажном носителе)	Срок предоставления	Должностное лицо, выполняющее документ в ЭДО (реестр на бумажном носителе)			Срок обработки/просрочки информации	Результат обработки информации	Назначение информации	
89	Инвестиционная отчетность по операциям на счетах денежных средств (ф. 05(4)082)	ФКУ	электронный	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	в срок, установленный приказом о проведении инвентаризации	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФКУ	X	для внутреннего пользования	X	
90	Инвестиционная отчетность (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 05(4)086)	ФКУ	электронный	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	в срок, установленный приказом о проведении инвентаризации	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФКУ	X	для внутреннего пользования	X	
91	Инвестиционная отчетность (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 05(4)087)	ФКУ	электронный	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	в срок, установленный приказом о проведении инвентаризации	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФКУ	X	для внутреннего пользования	X	
92	Инвестиционная отчетность по наличным денежным средствам (ф. 05(4)088)	ФКУ	электронный	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	в срок, установленный приказом о проведении инвентаризации	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФКУ	X	для внутреннего пользования	X	
93	Инвестиционная отчетность по расчетам с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ф. 05(4)089)	ФКУ	электронный	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	в срок, установленный приказом о проведении инвентаризации	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФКУ	X	для внутреннего пользования	X	
94	Инвестиционная отчетность по поступлениям (ф. 05(4)091)	ФКУ	электронный	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	в срок, установленный приказом о проведении инвентаризации	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФКУ	X	для внутреннего пользования	X	
95	Акт о результатах инвентаризации (ф. 05(4)085)	ФКУ	электронный	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	в срок, установленный приказом о проведении инвентаризации	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФКУ	X	для внутреннего пользования	X	
96	Акт инвентаризации наличных денежных средств (ф. 05(4)013)	ФКУ	электронный	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	в срок, установленный приказом о проведении инвентаризации	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФКУ	X	для внутреннего пользования	X	
97	Ведомость расходований по результатам инвентаризации (ф. 05(4)092)	ФКУ	электронный	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	в срок, установленный приказом о проведении инвентаризации	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФКУ	не позднее следующего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	Журналы операций по выводу и перечислению нефинансовых активов, Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	X
98	Акты сверки взаимных расчетов	ФРЦ	X	X	X	X	X	ФРЦ	в срок, установленный приказом о проведении инвентаризации	формирование Актов сверки взаимных расчетов с контрагентами	для подведения и направления в ФКУ МЧС России	бумажный
99	Акты сверки расчетов с ИФНС России	ФРЦ	X	X	X	X	X	ФРЦ	в срок, установленный приказом о проведении инвентаризации	формирование Акта сверки с ИФНС России	для направления в ИФНС России и последующего проведения сверки расчетов	электронный
100	Информация для Показательной записки бюджетной отчетности (ф. 05(0)31(60))	ФКУ	электронный образ (скан-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 7 (семи) рабочих дней до сдачи отчетности	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	X	в установленные сроки	формирование годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	для направления на подписание в ФКУ МЧС России	электронный, бумажный
101	Налоговые декларации (налог на имущество, налог на прибыль и др.)	ФРЦ	X	X	X	X	X	ФРЦ	в установленные сроки	формирование налоговых деклараций	для направления в налоговые органы	электронный, бумажный
102	Статистическая отчетность, налоговая отчетность, отчетность в государственные внебюджетные фонды	ФРЦ	X	X	X	X	X	ФРЦ	в установленные сроки	формирование отчетности	для направления в органы статистики, налоговые органы	электронный, бумажный

VI. Отчетность.

№ п/п	Наименование документа/формы	Ответственный за подготовку документа	Вид представления документа	ФКУ "УКС МЧС России" (далее - ФКУ)			ФКУ "ФРП МЧС России" (далее - ФРП)			Наименование информации		
				Ответственный за подготовку документа (информационное обеспечение)	Срок предоставления документа	Доступность для предоставления документа (вектор на бюджетном носителе)	Доступность предоставления документа	Обеспечение за целостности информации	Срок обработки/предоставления информации	Результат обработки информации	Канал направления информации	Вид носителя информации
103	Уведомление о результатах камеральной проверки	ФРП	X	X	X	X	X	X	формирование Уведомления о результатах камеральной проверки	направление в ФКУ МЧС России для принятия решения об ответственности	бумажный	
VIII. Администрация доходов												
104	Расстр начислений с приложением подтверждающих документов	ФКУ	электронный образ (scan-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 1 (одного) рабочего дня после поступления документа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	ФРП	не позднее следующего дня после поступления документа	формирование Справки (ф. 05/04/33) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по расчету с дебиторы по доходам	электронный, бумажный
105	Письмо для уточнения принадлежности наименования платежей	ФКУ	электронный образ (scan-копия)	Ответственное лицо ФКУ МЧС России	не позднее 18 (восемнадцати) рабочих дней после поступления запроса на выделение принадлежности платежа	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	X	X	X	X	X	X
106	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (КФД 0531809)	ФРП	электронный	X	X	X	X	ФРП	формирование Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (КФД 0531809)	для направления на подписание в ФКУ МЧС России	электронный	
107	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761), Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (ф. 0531759)	X	X	X	X	X	X	ФРП	не позднее следующего дня после получения документа	формирование Справки (ф. 05/04/33) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по расчету с дебиторы по доходам	электронный
IX. Наименование и перечисление видов труда и других выплат												
108	Платное расписание	ФКУ	электронный образ (scan-копия, подписанная квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП))	Ответственное лицо ФКУ	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня издания приказа об утверждении платного расписания (или внесения изменений в приказ)	Уполномоченное лицо ФКУ	не требуется	ФКУ	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня предоставления	принято для использования в работе платное расписание	для внутреннего использования	бумажный
109	Приказы о кадровых перемещениях работников (приказ, перевод, увольнение), наименование должности и размера оклада в которых соответствует платному расписанию	ФКУ	электронный образ (scan-копия, подписанная ЭП)	Ответственное лицо ФКУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа, но не позднее 4 (четырех) рабочих дней до установления сроков выплаты	Уполномоченное лицо ФКУ	не требуется (при отсутствии технической возможности предоставления электронного документа (scan-образа) документа 1 раз в месяц)	ФКУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня ввода в ПО	принят к учету приказ	для внутреннего использования и перечисления средств на банковские карты/ выдать наличных денежных средств в установленные сроки	бумажный
110	Персональные данные принимаемого на работу работника (сотрудника), сведения паспорта, номер серии кем выдан, ИНН, СНИЛС, места регистрации)	ФКУ	электронный образ (scan-копия, подписанная ЭП)	Ответственное лицо ФКУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа о приеме на работу	Уполномоченное лицо ФКУ	не требуется	ФКУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления	включенный контроль предоставления данных	для оформления договора на выпуск карт, формирование отчетности в налоговые органы и Пенсионный фонд России	электронный

№ п/п	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку документа	Вид представляемых документа	ФКУ "УКС МЧС России" (далее - ФКУ)			ФКУ "ФРЦ МЧС России" (далее - ФРЦ)			Назначение информации	Вид носителя информации
				Ответственный за направление документа (лицо на бумажном носителе)	Срок представления	Должностное лицо, подписывающее документ в ЭДО (реестр на бумажном носителе)	Последующее предоставление оригинала документа	Обеспечение в программе учета	Срок обработки/преобразования информации		
111	Заявление работника (служащего) на налоговые вычеты с приложенным документом, подтверждающим право на вычет	ФКУ	электронный образ (скан-копия, подписанная ЭП)	Ответственное лицо ФКУ	не позднее следующего дня после представления заявления работником (сотрудником)	Уполномоченное лицо ФКУ	Не требуется (при отсутствии технической возможности предоставления электронного (скан-образа) документа - требуется 1 раз в месяц)	ФРЦ	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	ввод информации, контроль на полноту представляемых данных	бумажный для внутреннего использования
112	Заявление работника (служащего) на осуществление удержаний из заработной платы и денежного довольствия	ФКУ	электронный образ (скан-копия, подписанная ЭП)	Ответственное лицо ФКУ	не позднее следующего дня со дня представления документа на удержание работником (сотрудником)	Уполномоченное лицо ФКУ	Не требуется (при отсутствии технической возможности предоставления электронного (скан-образа) документа - требуется 1 раз в месяц)	ФРЦ	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	ввод информации на удержание с сотрудником профсоюзных взносов и прочих удержаний	бумажный для внутреннего использования
113	Заявление работника (служащего) на перечисление выплат на банковскую карту	ФКУ	электронный образ (скан-копия, подписанная ЭП)	Ответственное лицо ФКУ	не позднее следующего дня после представления заявления работником (сотрудником)	Уполномоченное лицо ФКУ	Не требуется (при отсутствии технической возможности предоставления электронного (скан-образа) документа - требуется 1 раз в месяц)	ФРЦ	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	ввод информации для формирования реестра на перечисление денежных средств на счета работников (сотрудников) в кредитные организации	бумажный для внутреннего использования
114	Справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за 2 календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения от работы с полной или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись (форма 182п), справки о доходах и суммах налога физического лица (форма по КНД 1175018)	ФКУ	электронный образ (скан-копия, подписанная ЭП)	Ответственное лицо ФКУ	не позднее следующего дня после представления справки работником (сотрудником)	Уполномоченное лицо ФКУ	Не требуется (при отсутствии технической возможности предоставления электронного (скан-образа) документа - требуется 1 раз в месяц)	ФРЦ	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	ввод информации	электронный реестра сведений в ФСС

№ п/п	Наименование документа/информации	Отчетственный за подготовку документа	Вид предоставления документа	ФКУ "УФС МЧС России" (далее - ФКУ)			Срок предоставления	Должностное лицо, подписывающее документ в ЭДО (реквизиты для бюджетных носителей)	Предусмотрен порядок предоставления документа	ФКУ "ФРП МЧС России" (далее - ФРП)			Наименование информации	Вид носителя информации
				Отчетственный за подготовку документа	Срок предоставления	Должностное лицо, подписывающее документ в ЭДО (реквизиты для бюджетных носителей)				Отчетственный за ввод информации в программное обеспечение по ведению бюджетного учета	Срок обработки/предоставления информации	Результат обработки информации		
115	Приказ о премировании (материальном стимулировании)	ФКУ	электронный образ подписанный ЭП, с приложением электронного документа по шифрован. адресу)	ФКУ	на следующий рабочий день после издания приказа	Уполномоченное лицо ФКУ	Не предусмотрена (при отсутствии технической возможности предоставления электронного документа - ФРП) 1 раз в месяц)	ФРП	в течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления	начисление выплат	для перечисления средств на банковские карты/выдачи наличных денежных средств в установленном сроку	электронный		
116	Приказ о выплате материальной помощи к отпуску, материальной помощи и иных выплат	ФКУ	электронный образ (скан-копия, подписанный ЭП)	ФКУ	на следующий рабочий день после издания приказа	Уполномоченное лицо ФКУ	Не предусмотрена (при отсутствии технической возможности предоставления электронного документа - ФРП) 1 раз в месяц)	ФРП	в течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления	начисление выплат	для перечисления средств на банковские карты/выдачи наличных денежных средств в установленном сроку	электронный		
117	Приказа о предоставлении отпуска работнику (служащему)	ФКУ	электронный образ (скан-копия, подписанный ЭП)	ФКУ	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока выплаты	Уполномоченное лицо ФКУ	Не предусмотрена (при отсутствии технической возможности предоставления электронного документа - ФРП) 1 раз в месяц)	ФКУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления	начисление выплат	для перечисления средств на банковские карты/выдачи наличных денежных средств в установленном сроку	электронный		
118	Комплект документов на оплату выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	ФКУ	электронный образ (скан-копия, подписанный ЭП)	ФКУ	Отчетственное лицо ФКУ с предоставлением приказа о назначении выплаты	Уполномоченное лицо ФКУ	Не предусмотрена (при отсутствии технической возможности предоставления электронного документа - ФРП) 1 раз в месяц)	ФКУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления	начисление выплат	для перечисления средств на банковские карты/выдачи наличных денежных средств в установленном сроку	электронный		

№ п/п	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку документа	Вид представления документа	ФКУ "УКС МЧС России" (далее - ФКУ)			Последующее предоставление оригинала документа	Отчетственный за ввод информации в информационное обеспечение по ведению бухгалтерского учета	ФКУ "ФРЦ МЧС России" (далее - ФРЦ)			Вид носителя информации
				Ответственный за направление документа (лицо/на бумажном носителе)	Срок представления	Должностное лицо, подписывающее документ в ЭДО (реестр на бумажном носителе)			Срок обработки/просрочивания информации	Результат обработки информации	Срок обработки/просрочивания информации	
119	Приказ о выплате пособия на погребение с приложением подтверждающих документов	ФКУ	электронный образ (скан-копия, подписанная ЭП)	Ответственное лицо ФКУ	с предоставления приказа о назначении выплаты	Уполномоченное лицо ФКУ	ФКУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления	начисление выплаты	Кому направляются обрабатываемая информация	электронный	
120	Заявление о выплате единовременного пособия на рождение ребенка с приложением: справки о рождении ребенка, копии свидетельства о рождении ребенка, справки с места работы второго родителя о получении пособия. Заявление выдате пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет с предоставленным справкой с места работы второго родителя о получении пособия, свидетельства о рождении (уменьшенными) всех детей	ФКУ	электронный образ (скан-копия, подписанная ЭП)	Ответственное лицо ФКУ	с предоставлением приказа о назначении выплаты	Уполномоченное лицо ФКУ	ФКУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления	оформление сведений в соответствии с требованиями органа ФСС/для сотрудников расчет выплаты пособий	для направления средств на банковские карты/выдачи наличных денежных средств в установленные сроки	электронный	
121	Выписка из электронного листа нетрудоспособности (далее - ЭЛН) или информация в произвольном виде с указанием ФИО работника и № ЭЛН	ФКУ	электронный образ (скан-копия, подписанная ЭП)	Ответственное лицо ФКУ	не позднее следующего рабочего дня следующего ЭЛН/информации	Уполномоченное лицо ФКУ	ФКУ/ФРЦ	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения данных о закрытии ЭЛН	расчет суммы пособий по ЭЛН	для расчета и перечисления средств работнику в сроки выплаты заработной платы;	электронный	
122	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (перекредитованный)	ФКУ	электронный образ (скан-копия, подписанная ЭП)	Ответственное лицо ФКУ	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до установленного срока выплаты	Уполномоченное лицо ФКУ	ФКУ	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня предоставления	начисление отплаты труда	для начисления заработной платы	электронный	

№ п/п	Наименование документа/информации	Ответственный за подготовку документа	Вид представления документа	ФКУ "УКС МЧС России" (далее - ФКУ)			Поступило/предоставлено организационному документу (срок для бумажного носителя)	Не поступило/отсутствует техническая возможность предоставления электронного документа (скан-образ) (срок для 1 раз в месяц)	Омещенный за всю информацию в программе по контролю бюджета учета	ФКУ "ФРП МЧС России" (далее - ФРП)		Наименование информации	Вид носителя информации
				Ответственный за направление документа по запросу ЭИО (срок для бумажного носителя)	Срок предоставления	Должное лицо подписавшее документ в ЭИО (срок для бумажного носителя)				Срок предоставления документа	Срок обработки/предоставления информации		
123	Иные приказы (по назначению оплаты труда, назначению пособий, по удержанию из оплаты труда и другие)	ФКУ	электронный образ (скан-копия, подписанная ЭП)	Ответственное лицо ФКУ	на следующий рабочий день со дня издания приказа	Уполномоченное лицо ФКУ	Не поступило (при отсутствии технической возможности предоставления электронного документа - 1 раз в месяц)	ФКУ	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления	расчет начислений и удержаний	для перечисления средств на банковскую карту работника (сотрудника) в установленные сроки	электронный	
124	Исполнительные листы, Судебные приказы, иные исполнительные документы, выданные работникам на производство удержаний из заработной платы (включая исполнительных документов)	ФКУ	электронный образ (скан-копия, подписанная ЭП)	Ответственное лицо ФКУ	не позднее одного рабочего дня следующего за днем предоставления	Уполномоченное лицо ФКУ	Требуются	ФРП	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня предоставления, для Судебных приказов - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня исполнения (частичного исполнения)	Удержания по исполнительному листу, Судебному приказу, информации о полном (частичном) исполнении по исполнительному листу, Судебному приказу	средства третьим лицам (для направления в ФКУ для возврата в бумажном виде взысканию/судебному приставу/СДП) не позднее 3-х дней со дня выплаты заработной платы	бумажный	
125	Иные заявления работника (сотрудника), в том числе на выдачу справок о заработной плате	ФКУ	электронный образ (скан-копия, подписанная ЭП)	Ответственное лицо ФКУ	не позднее следующего рабочего дня со дня предоставления заявления	Уполномоченное лицо ФКУ	Не требуют (при отсутствии возможности предоставления электронного документа - 1 раз в месяц)	ФКУ	в течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления	формирование на основании заявления справки на бумажном носителе, подписание руководителем и главным бухгалтером ФРП, запрещение печати ФРП	направление справки в ФКУ для выдачи заявителю в виде скан-копии/электронного файла в ФКУ для подписания уполномоченным лицом ФКУ, заверения печатью ФКУ и выдачи заявителю в бумажном виде	бумажный и электронный файл	
	Справки по заработной плате (справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за 2 календарных года, предшествующих году обращения работника (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которое были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, прошедших в указанном периоде на первом временной неур.досрочности, отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком, первом освобождении от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации)				x					формирование на основании заявления справки на бумажном носителе, подписание руководителем и главным бухгалтером ФРП, завершение печатью ФРП	направление в ФКУ для выдачи заявителю	бумажный	

№ п/п	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку документа	Вид представления документа	ФКУ "УИС МЧС России" (далее - ФКУ)			Последующее предоставление оригинала документа	Ответственный за ввод информации в программное обеспечение по ведению бюджетного учета	ФКУ "ФРЦ МЧС России" (далее - ФРЦ)			Вид носителя информации
				Ответственный за направление документа (лицо на бумажном носителе)	Срок предоставления	Дополнительное подписываемое должностное лицо (лицо на бумажном носителе)			Срок обработки/преобразования информации	Результат обработки информации	Комму, направляется обрабатываемая информация	
126	Информация, если на основании заработной платы за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не перечислены (форма РСЗН), справки о доходах и суммах налога физического лица форма по КНД 11750118 и другие)	ФРЦ	скан-копия и электронный файл				ФРЦ	в течение 3 (трех) рабочих дней с даты предоставления заявления	формирование на основании заявления справки на бумажном носителе, подписание руководителем и главным бухгалтером ФРЦ, заверение печатью ФКУ и выдача заявителю в бумажном виде	Кому направляется обрабатываемая информация	скан-копия и электронный файл	
127	Расчетные листы	ФРЦ	бумажный и (или) скан-копия и электронный файл	X	X	X	ФРЦ	в день выплаты заработной платы / депозитного доверия за месяц	заработанная плата начислена, расчетные листы готовы к формированию	Ответственное лицо ФКУ выдает личному составу	бумажный	
128	Информация о дополнительных потребностях и бюджетных ассигнованных и лимитах бюджетных обязательств с приложением расчетов	ФКУ	электронный				ФРЦ	X	формирование запроса в ФЭД на выделение дополнительных БА и ЛБО	ФЭД	электронный	
129	Информация об утвержденных ЛБО, расходовании и экономии по оплате труда и выплатам социального характера	ФРЦ	электронный	X	X	X	ФРЦ	ежемесячно до 10 числа месяца следующего за отчетным	формирование информации об утвержденных ЛБО, расходовании и экономии по оплате труда	направление руководителю ФКУ МЧС России	электронный	
X. Иные документы												
130	Расходное расписание	ФКУ	электронный	не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты поступления (отзыва) лимитов бюджетных обязательств			ФКУ/ФРЦ (в части бюджетного учета)	X	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	формирование Справки (ф. 0504833) для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале прочих операций	электронный
131	Запрос на предоставление аналитической информации (с указанием сроков, порядка и формы предоставления информации)	ФКУ	электронный	по мере возникновения необходимости			X	X	Уполномоченное лицо ФКУ МЧС России	формирование аналитической информации по данным бюджетного учета	для направления запрашиваемой информации в ФКУ МЧС России	электронный

Приложение № 2
к приказу ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от «____» _____ 2022 г.

Приложение № 10
к Особенности ведения
централизованного бюджетного учета
федеральных казенных учреждений
МЧС от 31 декабря 2020 г. № 88

РЕЕСТР
передачи документов

(дата) (номер)
Учреждение: ФКУ «ФРЦ МЧС России» на основании приказа
от _____ № _____ уполномочило _____ передать в ФГКУ
/ФКУ/ГУ _____ документы, указанные в таблице:

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	2	3	4
1			
2			

(должность)

(ФИО)

