

Приложение № 4
к приказу Главного управления
МЧС России по Липецкой области
от «04» 10 2021 № 758

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА по Главному управлению МЧС России по Липецкой области

№ п/п	Наименование документа	№ формы	Создание документа			Обработка (работа) документа		Проверка документа		Примечание	Передача в архив	Срок исполнения		
			Кол-во экземпляров	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Срок формирования на бумажном носителе	Кто исполняет	Срок исполнения	Кто представляет				Срок представления	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
По учету труда и его оплаты														
1.	Приказы по личному составу в отношении ГТС и работников Главного управления		1	Специалист УК, ВР, ППиПО	По мере необходимости	При составлении	Специалист УК, ВР, ППиПО	По мере необходимости	Начальник УК, ВР, ППиПО	Специалист УК, ВР, ППиПО	При составлении	После подписания копия передается в ФЭУ	Специалист УК, ВР, ППиПО	ПО
2.	Приказы по личному составу в отношении военнослужащих		1	Специалист УК, ВР, ППиПО	По мере необходимости	При составлении	Специалист УК, ВР, ППиПО	По мере необходимости	Начальник УК, ВР, ППиПО	Специалист УК, ВР, ППиПО	При составлении	После подписания копия передается в ФЭУ	Специалист УК, ВР, ППиПО	ПО
3.	Приказы по личному составу в отношении сотрудников ФПС		1	Специалист УК, ВР, ППиПО	По мере необходимости	При составлении	Специалист УК, ВР, ППиПО	По мере необходимости	Начальник УК, ВР, ППиПО	Специалист УК, ВР, ППиПО	При составлении	После подписания копия передается в ФЭУ	Специалист УК, ВР, ППиПО	ПО
4.	Приказы Главного управления (по строевой части)		1	Специалист УК, ВР, ППиПО	По мере необходимости	При составлении	Специалист УК, ВР, ППиПО	По мере необходимости	Начальник УК, ВР, ППиПО	Специалист УК, ВР, ППиПО	При составлении	После подписания копия передается в ФЭУ	Специалист УК, ВР, ППиПО	ПО

Ежесуточно

5.	Приказы о командировании		1	Специалист УК, ВР, ППиПО	По мере необходимости	При составлении	Специалист УК, ВР, ППиПО	По мере необходимости	Начальник УК, ВР, ППиПО	Специалист УК, ВР, ППиПО	При составлении	После подписания копии передается в ФЭУ	Специалист УК, ВР, ППиПО
6.	Приказы о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков, отпусков в связи с обучением (служащие и работники) и отпусков сотрудникам ФПС	Т-6 Т-6 а	1	Специалист УК, ВР, ППиПО	По мере необходимости	При составлении	Специалист УК, ВР, ППиПО	По мере необходимости	Начальник УК, ВР, ППиПО	Специалист УК, ВР, ППиПО	При составлении	После подписания копии передается в ФЭУ	Специалист УК, ВР, ППиПО
7.	Приказы Главного управления МЧС России по Липецкой области о предоставлении отпуска по уходу за ребенком и отпусков без сохранения содержания (заработной платы) (служащие и работники)	Т-6 Т-6 а	1	Специалист УК, ВР, ППиПО	По мере необходимости	При составлении	Специалист УК, ВР, ППиПО	По мере необходимости	Начальник УК, ВР, ППиПО	Специалист УК, ВР, ППиПО	При составлении	После подписания копии передается в ФЭУ	Специалист УК, ВР, ППиПО
8.	Приказы на оплату сверхурочно отработанного времени			Специалист УК, ВР, ППиПО	По мере необходимости	При составлении	Специалист УК, ВР, ППиПО	По мере необходимости	Начальник УК, ВР, ППиПО	Специалист УК, ВР, ППиПО	При составлении	После подписания копии передается в ФЭУ	Специалист УК, ВР, ППиПО
9.	Больничные листы			ГГС и работники Главного управления	По мере необходимости	При составлении	Специалист УК, ВР, ППиПО	По мере необходимости	Специалист УК, ВР, ППиПО	Специалист УК, ВР, ППиПО	При составлении	После подписания передается в ФЭУ	Специалист ФЭУ
10.	Табель учета использования рабочего времени ГГС и работников Главного управления	Ф.05044 21	1	Начальники управлений, самостоятельных отделов и структурных подразделений Главного управления	20 числа текущего месяца и до 5 следующего месяца	При составлении	Специалист ФЭУ	17 числа и 2 числа следующего отчетным	Специалист УК, ВР, ППиПО	Начальники управлений, самостоятельных отделов и структурных подразделений Главного управления	15 числа и 2 числа месяца следующего за отчетным	После подписания передается в ФЭУ	Специалист ФЭУ
11.	Табель учета использования рабочего времени сотрудников и военнослужащих Главного управления	Ф.05044 21	1	Начальники управлений, самостоятельных отделов и структурных подразделений Главного управления	Последний день месяца	При составлении	Специалист ФЭУ	5 числа месяца, следующего за отчетным	Специалист УК, ВР, ППиПО	Начальники управлений, самостоятельных отделов и структурных подразделений Главного управления	5 числа месяца, следующего за отчетным	После подписания передается в ФЭУ	Специалист ФЭУ
12.	Расчетно-платежная ведомость	Ф.05044 01	1	Специалист ФЭУ	Ежемесячно (в сроки выплаты ДД и	При составлении	Специалист ФЭУ	До установленной даты	Начальник ОНЭП, ДДиСВ ФЭУ	Специалист ФЭУ	При составлении		Специалист ФЭУ

26.	Заявки на возврат			Специалист ФЭУ	По мере необходимости	При формировании выписки по лицевым счетам	Специалист ФЭУ	По мере необходимости	Специалист ФЭУ	Начальник ОБУиО ФЭУ	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	По мере необходимости	Специалист ФЭУ	специалиста управлений и самостоятельных отделов по направлениям деятельности.	Специалист ФЭУ	
27.	Заявки на аннулирование платежа			Специалист ФЭУ	По мере необходимости	При формировании выписки по лицевым счетам	Специалист ФЭУ	По мере необходимости	Специалист ФЭУ	Начальник ОБУиО ФЭУ	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	По мере необходимости	Специалист ФЭУ		Специалист ФЭУ	
28.	Заявки на возврат			Специалист ФЭУ	По мере необходимости	При формировании выписки по лицевым счетам	Специалист ФЭУ	По мере необходимости	Специалист ФЭУ	Начальник ОБУиО ФЭУ	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	По мере необходимости	Специалист ФЭУ		Специалист ФЭУ	
29.	Выписки по лицевым счетам			Специалист ФЭУ	Ежедневно	При получении	Специалист ФЭУ	Ежедневно	Специалист ФЭУ	Начальник ОБУиО ФЭУ	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	Ежедневно	Специалист ФЭУ	Предоставляется УФК по Липецкой области ежедневно (операционный зал)	Специалист ФЭУ	
30.	Журнал операций № 2	Ф. 0504071		Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежемесячно до 06 числа	При составлении	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежемесячно до 06 числа	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Начальник ОБУиО ФЭУ	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежемесячно до 6 числа	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ		Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	
31.	По учету расчетов с подометными лицами																
32.	Рапорт на выдачу подотчетным лицам		1	Подотчетное лицо	По мере необходимости	При составлении	Специалист ФЭУ	При составлении	Специалист ФЭУ	Начальник ОБУиО ФЭУ	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	По мере необходимости	Специалист ФЭУ	На основании приказа руководителя учреждения.	Специалист ФЭУ	
33.	Авансовый отчет	АО-1	1	Подотчетное лицо	Не позднее 3-х раб. дней после использования выданного аванса	При составлении	Специалист ФЭУ	При составлении	Специалист ФЭУ	Начальник ОБУиО ФЭУ	Подотчетное лицо	Специалист ФЭУ	Не позднее 3-х дней после использования выданного аванса	Специалист ФЭУ		Специалист ФЭУ	
34.	Журнал операций № 3	Ф. 0504071	1	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежемесячно до 06 числа	При составлении	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежемесячно до 06 числа	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Начальник ОБУиО ФЭУ	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежемесячно до 6 числа	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ		Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	
35.	По учету работ в автомобильном транспорте																
36.	Путевой лист легкового автомобиля, эксплуатационная карта	Ф. 0345001	1	УНД и ПР, специалист УМТО РИ	ежедневно	При составлении	Водитель	ежедневно	специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	Водитель	Водитель	До 15 числа ежемесячно	Специалист ФЭУ		Специалист ФЭУ	
37.	Акт на замену масла и тормозной жидкости		1	УНД и ПР, специалист УМТО РИ	по мере необходимости	При составлении	УНД и ПР, специалист УМТО РИ	по мере необходимости	специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо	До 15 числа ежемесячно	Специалист ФЭУ		Специалист ФЭУ	
38.	Акт снятия		1	УНД и ПР,	ежемесячно	При	УНД и ПР,	ежемесячно	специалист ФЭУ,	специалист ФЭУ,	Подотчетное	Подотчетное	До 15 числа	Специалист		Специалист	

остатков ГСМ	специалист УМТО РИ	до 15 числа	составлении	специалист УМТО РИ	о до 15 числа	специалист УМТО РИ	лицо	ежемесячно	ФЭУ
39. Отчет по списанию ГСМ	1	ежемесячно	Ежемесячно до 15 числа	Специалист УМТО РИ	ежемесячно о до 15 числа	Начальник УМТО РИ, специалист ФЭУ	Специалист УМТО РИ	ежемесячно до 15 числа	Специалист ФЭУ
40. По учету нефинансовых активов (кроме продуктов питания)									
41. Акт (накладная) приемки – передачи объекта основных средств	Ф. 0306001	2	По мере необходимости	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ, специалист связи	При составлении	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ, специалист связи	Специалист ФЭУ	При составлении	Специалист ФЭУ
42. Акт приемки – передачи здания (сооружения)	Ф. 0306030	2	По мере необходимости	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	При составлении	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	При составлении	Специалист ФЭУ
43. Акт приемки-передачи групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)	Ф. 0306031	2	По мере необходимости	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	При составлении	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ, специалист связи	Специалист ФЭУ	При составлении	Специалист ФЭУ
44. Акт о списании объектов основных средств (кроме автотранспорта)	Ф. 0306003	2	По мере необходимости	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ, специалист связи	При составлении	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ, специалист связи	Специалист ФЭУ	При составлении	Специалист ФЭУ
45. Акт о списании группы объектов основных средств (кроме автотранспорта)	Ф. 0306033	2	По мере необходимости	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ, специалист связи	При составлении	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ, специалист связи	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ, специалист связи	При составлении	Специалист ФЭУ
46. Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	Ф. 0504143	2	По мере необходимости	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	При составлении	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	При составлении	Специалист ФЭУ
47. Акт о списании автотранспортных средств	Ф. 0306004	2	По мере необходимости	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	При составлении	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	При составлении	Специалист ФЭУ
48. Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Ф. 0504210	2	По мере необходимости	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	При составлении	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	При составлении	Специалист ФЭУ
49. Накладная на внутреннее перемещение ОС	Ф. 0306032	2	По мере необходимости	Специалист ФЭУ	При составлении	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	При составлении	Специалист ФЭУ
50. Акт о выявленных дефектах	ОС-16	1	По мере необходимости	Специалист УМТО РИ	По мере необходимости	Специалист УМТО РИ	Специалист УМТО РИ	При составлении	Специалист УМТО РИ

Ежегодно, после сдачи годового отчета

Ежегодно, после сдачи

51.	оборудования Документы на оплату товаров, работ, услуг: счет, счет-фактура, акт выполненных работ (акт оказанных услуг), товарная накладная (накладная)			Специалист УМТО РИ Специалист ФЭУ.	По мере необходимости	При составлении	Специалист УМТО РИ, Специалист ФЭУ	по мере поступления документов	Начальник УМТО Начальник ОБУиО ФЭУ	Начальник УМТО Специалист ФЭУ	При составлении	После регистрации и подписания передается в ФЭУ	Специалист ФЭУ
52.	Доверенность	1		Специалист ФЭУ	По мере необходимости	При составлении	Специалист ФЭУ	по мере необходимости	Начальник ОБУиО ФЭУ	Специалист ФЭУ	При составлении		Специалист ФЭУ
53.	Акт осмотра, дефектная ведомость, акт выполненных работ, акт списания материальных запасов.	2	Ф. 0504230	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	По мере необходимости	При составлении	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	по мере необходимости	Начальник УМТО Начальник ОБУиО ФЭУ	Специалист ФЭУ, специалист УМТО РИ	При составлении		Специалист ФЭУ
54.	Акт сверки с поставщиками подрядчиками	2		Начальник ОБУиО ФЭУ	Ежеквартально + по требованию	При составлении	Начальник ОБУиО ФЭУ	Ежеквартально	Заместитель начальника ФЭУ (заместитель главного бухгалтера)	Заместитель начальника ФЭУ Начальник ОБУиО ФЭУ	При составлении		Начальник ОБУиО ФЭУ
55.	Журнал операций № 4	1	Ф. 0504071	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежемесячно до 06 числа	При составлении	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежемесячно до 06 числа	Начальник ОБУиО ФЭУ	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежемесячно до 6 числа		Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ
56.	Журнал операций № 7	1	Ф. 0504071	Специалист ФЭУ, Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежемесячно до 06 числа	При составлении	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежемесячно до 06 числа	Начальник ОБУиО ФЭУ	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежемесячно до 6 числа		Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ
57.	Журнал операций № 98	1	Ф. 0504071	Специалист ФЭУ, Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежемесячно до 06 числа	При составлении	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежемесячно до 06 числа	Начальник ОБУиО ФЭУ	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежемесячно до 6 числа		Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ
58.	Журнал операций № 99	1	Ф. 0504071	Специалист ФЭУ, Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежемесячно до 06 числа	При составлении	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежемесячно до 06 числа	Начальник ОБУиО ФЭУ	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежемесячно до 6 числа		Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ
59.	По учету результатов инвентаризации												
60.	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	2	Ф. 0504087	Специалист ФЭУ	Согласно приказа о проведении инвентаризации	При составлении	Специалист ФЭУ	Согласно приказа о проведении инвентаризации	Начальник ОБУиО ФЭУ	Специалист ФЭУ	Согласно приказа о проведении инвентаризации		Специалист ФЭУ

Ежегодно.

61.	Инвентаризационная опись наличных денежных средств инвентаризации наличных денежных средств	2	Специалист ФЭУ	Ежемесячно	При составлении	Специалист ФЭУ	Ежемесячно	Начальник ОБУиО ФЭУ	Специалист ФЭУ	Ежемесячно	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	Ежегодно, после сдачи годового отчета
62.	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.	2	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежегодно	При составлении	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежегодно	Начальник ОБУиО ФЭУ	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежегодно	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежегодно, после сдачи годового отчета
63.	Ведомость расхода по результатам инвентаризации	1	Специалист ФЭУ	По итогам проведения инвентаризации	При составлении	Специалист ФЭУ	При составлении	Начальник ОБУиО ФЭУ	Специалист ФЭУ	В день составления	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	Ежегодно, после сдачи годового отчета
64.	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	1	Специалист ФЭУ	Ежегодно при проведении инвентаризации и по мере необходимости по плану	По мере составления	Специалист ФЭУ	Ежегодно при проведении инвентаризации и по мере необходимости по плану	Начальник ОБУиО ФЭУ	Специалист ФЭУ	В день составления	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	Ежегодно, после сдачи годового отчета
65.	Акт о результатах инвентаризации	1	Специалист ФЭУ	По итогам проведения инвентаризации	При составлении	Специалист ФЭУ	При составлении	Начальник ОБУиО ФЭУ	Специалист ФЭУ	В день составления	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	Ежегодно, после сдачи годового отчета
66.	<i>Документы связанные с исчислением налогов</i>												
67.	Документы подтверждающие право налогового вычета по НДС	1	Работники и сотрудники	Ежегодно	При составлении	Специалист ФЭУ	Ежегодно	Специалист ФЭУ	Работники и сотрудники	При составлении	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	Ежегодно, после сдачи годового отчета
68.	Налоговая карточка 1-НДФЛ	1	Специалист ФЭУ	Ежемесячно	При составлении	Специалист ФЭУ	Ежемесячно	Начальник ОНЗП, ДДиСВ ФЭУ	Специалист ФЭУ	При составлении	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	Ежегодно, после сдачи годового отчета
69.	Справка 2-НДФЛ	2	Специалист ФЭУ	Ежемесячно, по требованию	По составлению	Специалист ФЭУ	Ежемесячно, по требованию	Начальник ОНЗП, ДДиСВ ФЭУ	Специалист ФЭУ	По составлению	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	Ежегодно, после сдачи годового отчета
70.	Налоговая карточка по учету ЕСН	2	Специалист ФЭУ	Ежемесячно	При составлении	Специалист ФЭУ	Ежемесячно	Начальник ОНЗП, ДДиСВ ФЭУ	Специалист ФЭУ	При составлении	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	Ежегодно, после сдачи годового отчета
71.	<i>Документы по денежным и бюджетным обязательствам</i>												

72.	Принятие обязательств за счет ЛБО			Специалист ФЭУ	По мере необходимости	При составлении	Специалист ФЭУ	По мере необходимости	Начальник ОБУ/иО ФЭУ	Специалист УМТО, РИ, специалист ФЭУ	По мере необходимости	После заключения контракта передается в ФЭУ	Специалист ФЭУ
73.	Принятие обязательств за счет ассигнований			Специалист ФЭУ	По мере необходимости	При составлении	Специалист ФЭУ	По мере необходимости	Начальник ОБУ/иО ФЭУ	Специалист УМТО, РИ, специалист ФЭУ	По мере необходимости	После заключения контракта передается в ФЭУ	Специалист ФЭУ
74.	Принимаемое обязательство (конкурсные процедуры)			Специалист ФЭУ	По мере необходимости	При составлении	Специалист ФЭУ	По мере необходимости	Начальник ОБУ/иО ФЭУ	Специалист УМТО, РИ, специалист ФЭУ	По мере необходимости	После заключения контракта передается в ФЭУ	Специалист ФЭУ
75.	Принятие обязательств по завершению конкурсных процедур			Специалист ФЭУ	По мере необходимости	При составлении	Специалист ФЭУ	По мере необходимости	Начальник ОБУ/иО ФЭУ	Специалист УМТО, РИ, специалист ФЭУ	По мере необходимости	После заключения контракта передается в ФЭУ	Специалист ФЭУ
76.	Экономия по результатам конкурсных процедур			Специалист ФЭУ	По мере необходимости	При составлении	Специалист ФЭУ	По мере необходимости	Начальник ОБУ/иО ФЭУ	Специалист УМТО, РИ, специалист ФЭУ	По мере необходимости	После заключения контракта передается в ФЭУ	Специалист ФЭУ
77.	Уменьшение цены контракта отчетного года			Специалист ФЭУ	По мере необходимости	При составлении	Специалист ФЭУ	По мере необходимости	Начальник ОБУ/иО ФЭУ	Специалист УМТО, РИ, специалист ФЭУ	По мере необходимости	После заключения контракта передается в ФЭУ	Специалист ФЭУ
78.	Принятие денежного обязательства текущего года			Специалист ФЭУ	По мере необходимости	При составлении	Специалист ФЭУ	По мере необходимости	Начальник ОБУ/иО ФЭУ	Специалисты управлений и самостоятельных отделов по направлению деятельности	По мере необходимости	Составляется на основании счета, счет-фактуры, акта выполненных работ и др. документов представленных специалистом управления и самостоятельных отделов по направлениям деятельности.	Специалист ФЭУ
79.	Журнал операций № 9	Ф. 0504071	1	Заместитель начальника ОБУ/иО ФЭУ	Ежемесячно до 06 числа	При составлении	Заместитель начальника ОБУ/иО ФЭУ	Ежемесячно до 06 числа	Начальник ОБУ/иО ФЭУ	Заместитель начальника ОБУ/иО ФЭУ	Ежемесячно до 6 числа		Заместитель начальника ОБУ/иО ФЭУ
80.	Прочие первичные документы												
81.	Справка	Ф. 0504833	1	Специалист ФЭУ	По мере необходимости	При составлении	Специалист ФЭУ	По мере необходимости	Начальник ОБУ/иО ФЭУ	Специалист ФЭУ	При составлении		Специалист ФЭУ
82.	Главная книга		1	Начальник ОБУ/иО ФЭУ	Ежемесячно	Ежеквартально	Начальник ОБУ/иО ФЭУ	Ежемесячно	Начальник ФЭУ	Начальник ОБУ/иО ФЭУ	При составлении		Начальник ОБУ/иО ФЭУ
83.	Журнал операций № 8	Ф. 0504071	1	Заместитель начальника ОБУ/иО ФЭУ	Ежемесячно до 06 числа	При составлении	Заместитель начальника ОБУ/иО ФЭУ	Ежемесячно до 06 числа	Начальник ОБУ/иО ФЭУ	Заместитель начальника ОБУ/иО ФЭУ	Ежемесячно до 6 числа		Заместитель начальника ОБУ/иО ФЭУ
													Ежегодно.

94.	Отчет о поступлениях доходов в федеральный бюджет		направленно деятельности	1	Специалист ФЭУ	До 7-го числа месяца, следующего за отчетным	При составлении	Специалист ФЭУ	При составлении	по направлению деятельности	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	
95.	Отчет о поступлениях доходов в бюджет субъекта		Специалист ФЭУ	1	Специалист ФЭУ	До 7-го числа месяца, следующего за отчетным	При составлении	Специалист ФЭУ	При составлении	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	
96.	Отчет о поступлениях доходов в местные бюджеты		Специалист ФЭУ	1	Специалист ФЭУ	До 7-го числа месяца, следующего за отчетным	При составлении	Специалист ФЭУ	При составлении	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	
97.	Прогноз поступлений по доходам на очередной квартал		Специалист ФЭУ	1	Специалист ФЭУ	До 5-го числа месяца, предшествующего отчетному кварталу	При составлении	Специалист ФЭУ	При составлении	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	
98.	Прогноз поступлений по доходам (оценка текущего года и плановый период)		Специалист ФЭУ	1	Специалист ФЭУ	До 10-го марта, 10-го июня, 10-го сентября, 10-го ноября	При составлении	Специалист ФЭУ	При составлении	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	
99.	Отчетность бухгалтерская и бюджетная в составе утвержденных форм в министерство финансов Липецкой области		Специалист ФЭУ	1	Специалист ФЭУ	Устанавливается финансовым органом	При составлении	Специалист ФЭУ	При составлении	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	
100.	Справка о перечислении поступлений в бюджеты		Специалист ФЭУ	1	Специалист ФЭУ	Ежемесячно	При составлении	Специалист ФЭУ	При составлении	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	
101.	Сведения о помесном распределении поступлений доходов в областной бюджет Липецкой области		Специалист ФЭУ	1	Специалист ФЭУ	В соответствии с запросом	При составлении	Специалист ФЭУ	При составлении	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	Специалист ФЭУ	

102.	Приказ (распоряжение) об организации деятельности по администрированию доходов бюджетов		Специалист ФЭУ	По необходимости	При составлении	Специалист ФЭУ	По необходимости	Начальник ПЭО ФЭУ	Специалист ФЭУ		Специалист ФЭУ	
103.	Журнал операций № 5	Ф. 0504071	1	Заместитель начальника ПЭО ФЭУ	Ежемесячно до 06 числа	При составлении	Заместитель начальника ПЭО ФЭУ	Ежемесячно с 0 до 06 числа	Начальник ПЭО ФЭУ	Заместитель начальника ПЭО ФЭУ	Ежемесячно до 6 числа	Заместитель начальника ПЭО ФЭУ



Начальник финансово-экономического управления
(главный бухгалтер)

Е.Г. Азарина