

Приложение № 4
к приказу от 28.12.2021 № 81 о/д

| Наименование документа | Полномочия | Должность, фамилия, инициалы |
|---|--|---|
| Государственный контракт) на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ | Разрешение на поставку, оказание услуг и выполнение работ с последующей оплатой поставщику (исполнителю) | Председатель Гилязов И.И. Заместитель председателя Беляев М.В. Заместитель председателя Галиакберов А.Ф. |
| | Правовая экспертиза и регистрация Договоров (Государственных контрактов) | Заместитель начальника отдела Хайретдинов А.Ф. Ведущий консультант Хадыева Т.А. |
| Выписка на кассовые расходы | Разрешение на перечисление денежных средств с лицевого счета учреждения по бюджетным средствам | Председатель Гилязов И.И. Заместитель председателя Галиакберов А.Ф. Заместитель председателя Беляев М.В. |
| | | Вторая подпись: Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р. |
| Расходный кассовый ордер | Разрешение на выдачу денежных средств, денежных документов в кассе | Председатель Гилязов И.И. Заместитель председателя Беляев М.В. Заместитель председателя Галиакберов А.Ф. |
| | Выдача денежных средств, денежных документов в кассе | Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р. |
| Приходный кассовый ордер | Разрешение на принятие денежных средств, денежных документов в кассу | Сотрудник отдела БП, У и О (исполняющий обязанности кассира) |
| | Принятие денежных средств, денежных документов в кассу | Начальник отдела - главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р. |
| Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров | Ведение журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров | Сотрудник отдела БП, У и О (исполняющий обязанности кассира) |
| | Подтверждение количества пронумерованных листов в прошитом журнале регистрации | Председатель Гилязов И.И. Заместитель председателя Галиакберов А.Ф. Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. |
| Кассовая книга | Ведение учета кассовых операций за текущий день | Сотрудник отдела БП, У и О (исполняющий обязанности кассира) |
| | Подтверждение количества пронумерованных листов в прошитой кассовой книге | Председатель Гилязов И.И. Заместитель председателя Галиакберов А.Ф. Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. |
| Акт о списании бланков строгой отчетности | Утверждение акта | Председатель Гилязов И.И. на период отсутствия Председателя - назначенный приказом Председателя и.о. Председателя |
| | Заключение комиссии о списании | Члены комиссии по списанию бланков строгой отчетности |
| Доверенность на получение денег | Разрешение на получение денежных средств, денежных документов доверенному лицу | Председатель Гилязов И.И. на период отсутствия Председателя - назначенный приказом Председателя и.о. Председателя |
| | Заверение подписи | Сотрудник отдела ГС, К и ОР по ПК |
| Акт сверки дебиторской и кредиторской задолженности | Подтверждение дебиторской и кредиторской задолженности | Председатель Гилязов И.И. Заместитель председателя Беляев М.В. Заместитель председателя Галиакберов А.Ф. Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р. |
| Акт выполненных работ | Утверждение суммы за оказанные услуги | Председатель Гилязов И.И. на период отсутствия Председателя - назначенный приказом Председателя и.о. Председателя Заместитель председателя Галиакберов А.Ф. |

| | | |
|--|---|--|
| Выполненные работы | Подтверждение выполненных работ по ремонту здания суда | Председатель Гилязов И.И. на период отсутствия Председателя - назначенный приказом Председателя и.о. Председателя. по согласованию с начальником отдела МТО,Э и РЗ |
| | Подтверждение оказания услуг фельдъегерской связи | Начальник отдела документооборота и приема граждан. на период отсутствия начальника отдела – назначенный приказом и.о. начальника отдела |
| | Подтверждение оказания услуг почтовой связи | Начальник отдела документооборота и приема граждан на период отсутствия начальника отдела – назначенный приказом и.о. начальника отдела |
| | Подтверждение оказания услуг (коммунальные услуги, содержание имущества, здания и д.р.) | Начальник отдела МТО,Э и РЗ, заместитель начальника отдела МТО,Э и РЗ, инженер |
| | Подтверждение услуг системы передачи данных, содержание спец. систем | Начальник отдела правовой информатизации (заместитель начальника этого отдела) |
| Доверенность | Разрешение на получение товарно-материальных ценностей | Председатель Гилязов И.И. Заместитель председателя Беляев М.В. Заместитель председателя Галиакберов А.Ф. Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р |
| Записка на выделение денежных средств на приобретение товарно-материальных ценностей | Обоснование для приобретения товарно-материальных ценностей с указанием суммы расхода | Руководители структурных подразделений |
| Записка на ремонт автомобиля | Обоснование для проведения ремонтных работ или замены запасных частей | Водители автомобилей |
| Дефектная ведомость | Утверждение ведомости | Председатель Гилязов И.И. на период отсутствия Председателя - назначенный приказом Председателя и.о. Председателя. |
| | Рекомендации по проведению ремонтных работ | Члены комиссии по оценке и списанию основных средств |
| Разрешение судьи на оплату проезда к месту отдыха и обратно | Разрешение на возмещение фактически произведенных расходов | Председатель Гилязов И.И. на период отсутствия Председателя - назначенный приказом Председателя и.о. Председателя. |
| Разрешение на выдачу денежных средств в под отчет | Разрешение на выдачу наличных денег в подотчет | Председатель Гилязов И.И. Заместитель председателя Беляев М.В. Заместитель председателя Галиакберов А.Ф. |
| | Подтверждение отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам | Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р |
| Разрешение на выдачу денежных документов в под отчет | Разрешение на выдачу денежных документов в подотчет | Председатель Гилязов И.И. Заместитель председателя Беляев М.В. Заместитель председателя Галиакберов А.Ф. |
| | Подтверждение отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным документам | Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р |
| Адвкатский отчет | Подтверждение целесообразности произведенных расходов | Заместитель председателя Беляев М.В. Заместитель председателя Галиакберов А.Ф. Заместитель председателя Каминский Э.С. Руководители структурных подразделений |
| | Утверждение отчета | Председатель Гилязов И.И. на период отсутствия Председателя - назначенный приказом Председателя и.о. Председателя. |

| | | |
|--|---|---|
| Заявление на ремонт автомобиля | Обоснование для проведения ремонтных работ или замены запасных частей | Водители автомобилей |
| Исходная ведомость | Утверждение ведомости | Председатель Гилязов И.И. на период отсутствия Председателя - назначенный приказом Председателя и.о. Председателя. |
| | Рекомендации по проведению ремонтных работ | Члены комиссии по оценке и списанию основных средств |
| Заявление судьи на оплату проезда к месту отдыха и обратно | Разрешение на возмещение фактически произведенных расходов | Председатель Гилязов И.И. на период отсутствия Председателя - назначенный приказом Председателя и.о. Председателя. |
| Заявление на выдачу денежных средств в под отчет | Разрешение на выдачу наличных денег в подотчет | Председатель Гилязов И.И. Заместитель председателя Беляев М.В. Заместитель председателя Галиакберов А.Ф. |
| | Подтверждение отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам | Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р. |
| Заявление на выдачу денежных документов в под отчет | Разрешение на выдачу наличных денег в подотчет | Председатель Гилязов И.И. Заместитель председателя Беляев М.В. Заместитель председателя Галиакберов А.Ф. |
| | Подтверждение отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам | Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р. |
| Авансовый отчет | Подтверждение целесообразности произведения расходов | Заместитель председателя Беляев М.В. Заместитель председателя Галиакберов А.Ф. Заместитель председателя Каминский Э.С. Руководители структурных подразделений |
| | Утверждение отчета | Председатель Гилязов И.И. на период отсутствия Председателя - назначенный приказом Председателя и.о. Председателя. |
| Карточка-справка | Подтверждение сведений: о постоянных видах начислений и удержаний; о начисленной заработной плате работникам; об использованных отпусках; о приеме на работу и переводе | Сотрудник отдела БП, У и О (расчетная группа) |
| Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы | Утверждение табеля | Заместитель председателя Беляев М.В. Заместитель председателя Каминский Э.С. Заместитель председателя Галиакберов А.Ф. |
| | Ведение табеля учета рабочего времени | Сотрудник отдела ГСК и ОР по ПК |
| Записка-расчет о предоставлении отпуска, при увольнении | Сведения о предоставлении отпуска (увольнении) работника | Сотрудник отдела ГСК и ОР по ПК |
| | Расчет среднего заработка при предоставлении отпуска (увольнении) | Сотрудник отдела БП, У и О (расчетная группа) |
| Платежная ведомость | Разрешение на выдачу денежных средств в кассе в указанный срок и в сумме | Председатель Гилязов И.И., на период отсутствия Председателя - назначенный приказом Председателя и.о. Председателя. Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р. |
| | Составление ведомости | Сотрудник отдела БП, У и О (расчетная группа) |
| | Подтверждение правильности составления ведомости | Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р. |
| | Подтверждение суммы, выданной (не выданной), депонированной в кассе по данной ведомости | Сотрудник отдела БП, У и О (исполняющий обязанности кассира) |

| | | |
|--|---|--|
| Платежная ведомость | Разрешение на выдачу денежных средств в кассе в указанный срок | Председатель Гилязов И.И. на период отсутствия Председателя - назначенный приказом Председателя и.о. Председателя. Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р |
| | Составление ведомости | Сотрудник отдела БП, У и О (расчётная группа) |
| | Подтверждение правильности составления ведомости | Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р |
| | Подтверждение суммы, выданной (не выданной), депонированной в кассе по данной ведомости | Сотрудник отдела БП, У и О (исполняющий обязанности кассира) |
| Ведомость на выплату лицам, состоящим в штате организации | Разрешение на выдачу денежных средств в кассе в указанный срок | Председатель Гилязов И.И. на период отсутствия Председателя - назначенный приказом Председателя и.о. Председателя. Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р |
| | Составление ведомости | Сотрудник отдела БП, У и О (расчётная группа) |
| | Подтверждение правильности составления ведомости | Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р |
| | Подтверждение суммы, выданной (не выданной), депонированной в кассе по данной ведомости | Сотрудник отдела БП, У и О (исполняющий обязанности кассира) |
| Список (платежная ведомость) на выплату компенсационного вознаграждения присяжным заседателям | Разрешение на выдачу денежных средств в кассе в указанный срок | Председатель Гилязов И.И. на период отсутствия Председателя - назначенный приказом Председателя и.о. Председателя. Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р |
| | Составление ведомости | Сотрудник отдела БП, У и О (расчётная группа). |
| | Подтверждение правильности составления ведомости | Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р . |
| | Подтверждение суммы, выданной (не выданной), депонированной в кассе по данной ведомости | Сотрудник отдела БП, У и О (исполняющий обязанности кассира) |
| Акт приемки выполненных работ по договору возмездного оказания услуг (оплата труда внештатных сотрудников) | Утверждение акта | Председатель Гилязов И.И. Заместитель председателя Беляев М.В. Заместитель председателя Галиакберов А.Ф. |
| | Подтверждение о выполнении и принятии работ | Исполнитель, с которым заключен договор |
| Справка на присяжного заседателя, подтверждающая нахождение его в Верховном Суде Республики Татарстан и участие в рассмотрении дела судом присяжных в указанный период | Подтверждение о нахождении присяжного заседателя в Верховном Суде и участие его в рассмотрении дела судом присяжных | Судья, сотрудник ООС по УД 1 инс. |
| Ведомость на возмещение процессуальных издержек | Разрешение на оплату | Председатель Гилязов И.И. Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Председательствующий по делу |
| Справка о доходах | Подтверждение размера доходов сотрудников | Председатель Гилязов И.И. Заместитель председателя Беляев М.В. Заместитель председателя Галиакберов А.Ф. Заместитель председателя Каминский Э.С. Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р |
| Справка | Проведение операции и формирование бухгалтерских записей | Сотрудник ОБП, У и О |
| | Подтверждение оснований проводимой операции и бухгалтерской записи | Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р |

| | | |
|---|---|---|
| приеме-передаче объектов приеме-передачи прав основных средств | Утверждение акта | Председатель Гилязов И.И. на период отсутствия Председателя - назначенный приказом Председателя и.о. Председателя. |
| | Заключение комиссии по приня- тию (передаче) к учету объектов НФА и прав пользования основных средств | Члены комиссии по обеспечению принятия к учету и определению пригодности и возможности даль- нейшего использования основных средств либо члены комиссии по выбытию (списанию) в случае передачи объекта |
| | Отметка об открытии инвентарной карточки объекта основных средств (о выбытии объектов НФА в инвентарной карточке) и прав пользования основных средств | Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р |
| приеме-сдаче отре- монтированных, рекон- струированных, модерни- зированных объектов ос- новных средств | Утверждение акта | Председатель Гилязов И.И. на период отсутствия Председателя - назначенный приказом Председателя и.о. Председателя. |
| | Подтверждение о состоянии объ- екта основных средств на момент передачи в ремонт и затратах на производственный ремонт | Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р |
| | Заключение комиссии о приеме- сдаче отремонтированных, рекон- струированных, модернизирован- ных объектов основных средств | Члены комиссии по обеспечению принятия к учету основных средств |
| списании объектов основных средств и материальных запасов (в числе мягкий и хозяйственный инвентарь). прекращение прав поль- зования основных средств | Утверждение акта | Председатель Гилязов И.И. на период отсутствия Председателя - назначенный приказом Председателя и.о. Председателя. |
| | Заключение комиссии о списании объектов основных средств и ма- териальных ценностей | Члены комиссии по оценке и списыванию основных средств |
| | Подтверждение сведений о затратах, связанных со спи- санием объекта основных средств (материальных запасов) с бухгалтерского учета, и о по- ступлении материальных цен- ностей от их списания | Начальник отдела - Главный бухгалтер Валиуллина Э.Р. Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р |
| Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения | Разрешение на отпуск товарно- материальных ценностей со склада | Заместитель председателя Галиакберов А.Ф. |
| | Отпуск товарно-материальных ценностей со склада | Кладовщик |
| | Получение материальных ценно- стей | Материально ответственные лица |
| | Отметка бухгалтерии об отраже- нии в журнале операций | Заместитель начальника отдела Зиятдинова А.Р |
| Ксерокопии кассовых чеков | Заверение копий | Сотрудник ОБП, У и О |

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА в бухгалтерском учёте и порядок представления первичных документов в Верховном Суде Республики Татарстан

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|--|--|--|---|--|--------------------------------|---|-----------------|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 1.Учёт труда и заработной платы | | | | | | | |
| 1.1 | Табель учета рабочего времени | ежемесячно | согласно утвержденному приказом графику представления табеля учета рабочего времени | ОГС,К и ПК | Габдеева Д.А | Беляев М.В. Галиакберов А.Ф. Каминский Э.С. | Валиуллина Э.Р. |
| 1.2 | Приказ о приеме на работу | по мере возникновения случая, но не позднее дня приема | в день регистрации | ОГС,К и ПК | Белякова О.Ю. Монахова Г.М. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 1.3 | Приказ о переводе на другую должность | по мере возникновения случая | в день регистрации | ОГС,К и ПК | Белякова О.Ю. Монахова Г.М. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 1.4 | Приказ о предоставлении отпуска | по мере возникновения случая | не менее чем за 15 календ. дн. до отпуска | ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 1.5 | Записка-расчет о предоставлении отпуска (увольнении) | по мере возникновения случая | не менее чем за 15 календ. дн. до отпуска (не позднее дня увольнения) | ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | Габдеева Д.А | Валиуллина Э.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|------|---|--------------------------------------|---|--|----------------|----------------------------|-----------------|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 1.6 | Справка- подтверждение из учебных заведений | по мере возникновения случая | к 25 числу каждого текущего месяца | ОГС,К и ПК | сотрудники | ГГС ОГС, К и ПК | Валиуллина Э.Р. |
| 1.7 | Приказ об увольнении (прекращение полномочий) | не позднее дня увольнения | не позднее дня увольнения | ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 1.8 | Приказ о повышении квалификации | по мере возникновения случая | к 25 числу каждого текущего месяца | ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 1.9 | Приказы о премировании работников | по мере представления к премированию | к 25 числу каждого текущего месяца | ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 1.10 | Приказы о предоставлении единовременной выплаты к отпуску материальной помощи работникам | по мере возникновения случая | не менее 15 дн. до начала отпуска, к 25 числу каждого текущего месяца | ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 1.11 | Приказы о предоставлении материальной помощи работникам в связи с чрезвычайными обстоятельствами | по мере возникновения случая | к 25 числу каждого текущего месяца | ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 1.12 | Сведения на работников (анкетные данные, стаж работы, квалификационный разряд, классный чин, доплаты, надбавки) | по мере изменения данных | к 25 числу каждого текущего месяца | ОГС,К и ПК | сотрудники | ГГС ОГС,К и ПК | Валиуллина Э.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления |
|------|--|---|------------------------------------|
| 1.13 | Приказ на выплату пособий и иных выплат за счет средств ФСС РФ на основании протокола заседания комиссии по социальному страхованию и первичных документов о назначении пособий и иных выплат за счет ФСС РФ | ежемесячно | к 25 числу каждого текущего месяца |
| 1.14 | Справки на выплату пособия по рождению ребенка | по мере поступления | к 25 числу каждого текущего месяца |
| 1.15 | Листки временной нетрудоспособности | по мере поступления | к 25 числу каждого текущего месяца |
| 1.16 | Приказ о направлении работника в командировку | по мере возникновения случая, но не позднее 3 раб.дн до начала командировки | в день регистрации |
| 1.17 | Иные приказы по личному составу | по мере возникновения случая | в день регистрации |
| 1.18 | Приказы по о/д в части оплаты труда работников | по мере возникновения случая | в день регистрации |
| 1.19 | Расчётно-платёжная ведомость | ежемесячно | в день регистрации |

| Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | Инициатор |
|--|-----------------------------------|--|-----------------|
| | исполнение | согласование и утверждение | |
| ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | комиссия по социальному страхованию и решению социально бытовых вопросов | Валиуллина Э.Р. |
| ОГС,К и ПК | Габдеева Д.А. | Беляев М.В. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| ОБП, У и О | Галиуллина Г.Р Ибрагимова А.Д. | Гилязов И.И. Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|------|--|------------------------------|--|--|-----------------------------------|--|-----------------|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 1.20 | Платёжная ведомость | ежемесячно | в день регистрации | ОБП, У и О | Галиуллина Г.Р Ибрагимова А.Д. | Гилязов И.И. Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| 1.21 | Журнал операций по оплате труда | ежемесячно | до 05 числа следующего за отчётным | ОБП, У и О | Ибрагимова А.Д. | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| 1.22 | Справка о размере денежного вознаграждения судьи, денежного содержания государственного гражданского служащего, заработной плате работников Суда | по мере возникновения случая | в течении 3-х рабочих дней с момента письменного заявления работника | ОБП, У и О | Галиуллина Г.Р Ибрагимова А.Д. | Гилязов И.И. Галиакбаров А.Ф. Беляев М.В. Валиуллина Э.Р. | сотрудник Суда |
| 1.23 | Справка о среднесписочной численности работников | ежемесячно | к 1 числу месяца следующего за отчетным | ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | Николаева Е.А. | Валиуллина Э.Р. |
| 1.24 | График использования очередных отпусков работников | ежегодно | до 20 января | ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 1.25 | Данные об остатках очередных отпусков судей, государственных гражданских служащих, персонала по охране и обслуживанию здания для формирования резерва отпусков на следующий отчётный год | ежегодно | 30 декабря | ОГС,К и ПК | Габдеева Д.А. | Николаева Е.А. | Валиуллина Э.Р. |
| 1.26 | Штатное расписание на текущий год | ежегодно | до 20 января | ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | СД при ВС РФ | Валиуллина Э.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|--|---|------------------------------|--------------------------------------|--|-----------------|---------------------------------|---|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 2. Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателем бывшим работникам | | | | | | | |
| 2.1 | Приказ о назначении ежемесячного пожизненного содержания судье | по мере возникновения случая | в день регистрации | ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 2.2 | Приказ о прекращении выплат ежемесячного пожизненного содержания судье | по мере возникновения случая | в день регистрации | ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 2.3 | Приказ о назначении ежемесячного возмещения нетрудоспособным членам семьи в связи с гибелью (смертью) судьи. | по мере возникновения случая | в день регистрации | ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 2.4 | Приказ о выплате выходного пособия | по мере возникновения случая | в день регистрации | ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 2.5 | Приказ о выплате единовременного пособия в связи со смертью судьи | по мере возникновения случая | в день регистрации | ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 2.6 | Расчет ежемесячного пожизненного содержания судье (при назначении, при изменении) | по мере возникновения случая | в день проведения заседания комиссии | ОБП, У и О | Зиятдинова А.Р. | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. Ибрагимова А.Д. Монахова Г.М. |
| 2.7 | Расчет ассигнований на выплату ежемесячного пожизненного содержания судье (при назначении) | по мере возникновения случая | в день проведения заседания комиссии | ОБП, У и О | Зиятдинова А.Р. | Гилязов И.И. Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. Ибрагимова А.Д. Монахова Г.М. |
| 2.8 | Расчет ассигнований на выплату надбавки в размере 50% ежемесячного пожизненного содержания судье (при назначении) | по мере возникновения случая | в день проведения заседания комиссии | ОБП, У и О | Зиятдинова А.Р. | Гилязов И.И. Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. Ибрагимова А.Д. Монахова Г.М. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|------|---|--|--|--|-----------------|---------------------------------|---|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 2.9 | Расчет ассигнований на выплату возмещения ежемесячного пожизненного содержания в связи со смертью судьи нетрудоспособным членам семьи, находившимся на его иждивении (при назначении) | по мере возникновения случая | в день проведения заседания комиссии | ОБП, У и О | Зиятдинова А.Р. | Гилязов И.И. Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. Ибрагимова А.Д. Монахова Г.М. |
| 2.10 | Расчет ассигнований на выплату выходного пособия (при назначении) | по мере возникновения случая | в день проведения заседания комиссии | ОБП, У и О | Зиятдинова А.Р. | Гилязов И.И. Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. Ибрагимова А.Д. Монахова Г.М. |
| 2.11 | Расчет ассигнований на выплату единовременного пособия семье судьи (при назначении) | по мере возникновения случая | в день проведения заседания комиссии | ОБП, У и О | Зиятдинова А.Р. | Гилязов И.И. Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. Ибрагимова А.Д. Монахова Г.М. |
| 2.12 | Подтверждение из СД при ВС РФ о правильности расчета ЕПС судье, ежемесячного возмещения, выходного пособия | по мере поступления ответа из СД при ВС РФ | в течении 3 дней после получения подтверждения о правильности расчетов из СД при ВС РФ | ОГС,К и ПК ОБП, У и О | Николаева Е.А. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 2.13 | Данные о получателях ежемесячного пожизненного содержания и выплат нетрудоспособным членам погибших судей для формирования резерва предстоящих расходов | ежегодно | 30 декабря | ОГС,К и ПК | Монахова Г.М. | Николаева Е.А. | Валиуллина Э.Р. |
| 2.14 | Журнал по прочим операциям (ежемесячное пожизненное содержание) | ежемесячно | до 05 числа следующего за отчетным | ОБП, У и О | Ибрагимова А.Д. | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Исполнение | | Инициатор |
|-----------------------------------|---|--------------------------------------|--|--|---------------|----------------------------|-----------------|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 3. Процессуальные издержки | | | | | | | |
| 3.1 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан об оплате вознаграждения адвокатам | ежемесячно | до 20 числа текущего месяца | ООС по УД 1 инст. | Хасанова Э.Р. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| 3.2 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан об оплате вознаграждения переводчикам | ежемесячно | до 25 числа текущего месяца | ООС по УД 1 инст. | Хасанова Э.Р. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| 3.3 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан об оплате вознаграждения присяжным заседателям | ежемесячно | не позднее, чем за 1 день до последнего рабочего дня текущего месяца | ООС по УД 1 инст. | Хасанова Э.Р. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| 3.4 | Справка о размере среднего дневного заработка присяжного заседателя по месту его основной работы | на все время рассмотрения этого дела | не позднее закрытия данного дела | ООС по УД 1 инст. | Хасанова Э.Р. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| 3.5 | Ведомость учёта рабочего времени присяжного заседателя | ежемесячно | не позднее последнего рабочего дня текущего месяца | ООС по УД 1 инст. | Хасанова Э.Р. | И.И.Гилязов | Валиуллина Э.Р. |
| 3.6 | Заявление и справку на выплату вознаграждения присяжному заседателю | ежемесячно | не позднее последнего рабочего дня текущего месяца | ООС по УД 1 инст. | Хасанова Э.Р. | И.И.Гилязов | Валиуллина Э.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|------|---|------------------------------|--|--|---------------|----------------------------|-----------------|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 3.7 | Карточка, содержащая персональную информацию (фамилия, имя, отчество, год рождения, паспортные данные и др.) на каждого присяжного заседателя | по мере возникновения случая | в день регистрации (либо не позднее последнего рабочего дня текущего месяца) | ООС по УД 1 инст. | Хасанова Э.Р. | И.И.Гилязов | Валиуллина Э.Р. |
| 3.8 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан по возмещению сумм не имеющим постоянной заработной платы потерпевшему, свидетелю, их законным представителям и понятым за отвлечение их от обычных занятий | ежемесячно | до 20 числа текущего месяца | ООС по УД 1 инст. | Хасанова Э.Р. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| 3.9 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан по выплате ежемесячного государственного пособия подозреваемому или обвиняемому, временно отстраненному от должности в порядке, установленном частью первой статьи 114 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации | ежемесячно | до 20 числа текущего месяца | ООС по УД 1 инст. | Хасанова Э.Р. | судьи | Валиуллина Э.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления |
|------|--|------------------------------|--|
| 3.10 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан по возмещению судебных издержек свидетелям, потерпевшим и иным участникам судебного процесса с приложением документов, подтверждающие фактические расходы | ежемесячно | до 20 числа текущего месяца |
| 3.11 | Ведомость на возмещение процессуальных издержек по проезду, проживанию свидетелей, потерпевших | по мере возникновения случая | в течение 7 дней со дня представления полного пакета документов на возмещение расходов |
| 3.12 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан по возмещению судебных издержек присяжным заседателям с приложением документов, подтверждающие фактические расходы | ежемесячно | до 20 числа текущего месяца |
| 3.13 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан об оплате вознаграждения адвокатам | ежемесячно | каждый четверг до 17 числа текущего месяца (в январе до 20.01, в декабре до 16.12) |
| 3.14 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан об оплате вознаграждения переводчикам | ежемесячно | каждый четверг до 17 числа текущего месяца (в январе до 20.01, в декабре до 16.12) |

| Структурное подразделение ответственное за составление | Ответственные | | Адресат |
|--|-----------------|---|-----------------|
| | исполнение | согласование и утверждение | |
| ООС по УД 1 инст. | Хасанова Э.Р. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| ОБП, У и О | Валиуллина Э.Р. | Гилязов И.И. Валиуллина Э.Р. Председательствующий по делу | Валиуллина Э.Р. |
| ООС по УД 1 инст. | Хасанова Э.Р. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| ООС по УД 2 инст. | Иванова Е.А. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| ООС по УД 2 инст. | Иванова Е.А. | судьи | Валиуллина Э.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|------|---|---------------|---|--|---------------|----------------------------|-----------------|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 3.15 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан по возмещению судебных издержек свидетелям, потерпевшим и иным участникам судебного процесса с приложением документов, подтверждающие фактические расходы | ежемесячно | до 20 числа текущего месяца | ООС по УД 2 инст. | Иванова Е.А. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| 3.16 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан по выплате ежемесячного государственного пособия подозреваемому или обвиняемому, временно отстраненному от должности в порядке, установленном частью первой статьи 114 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации | ежемесячно | до 20 числа текущего месяца | ООС по УД 2 инст. | Иванова Е.А. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| 3.17 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан об оплате вознаграждения адвокатам | ежемесячно | каждую пятницу до 20 числа текущего месяца (в январе до 21.01, в декабре до 16.12) | ООС по АД | Акимова Е.А. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| 3.18 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан об оплате вознаграждения переводчикам | ежемесячно | каждую пятницу до 20 числа текущего месяца (в январе до 21.01, в декабре до 16.12) | ООС по АД | Акимова Е.А. | судьи | Валиуллина Э.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления |
|------|--|---------------|-----------------------------|
| 3.19 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан по возмещению судебных издержек свидетелям, потерпевшим и иным участникам судебного процесса с приложением документов, подтверждающие фактические расходы | ежемесячно | до 20 числа текущего месяца |
| 3.20 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан об оплате вознаграждения адвокатам | ежемесячно | до 20 числа текущего месяца |
| 3.21 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан об оплате вознаграждения переводчикам | ежемесячно | до 20 числа текущего месяца |
| 3.22 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан по возмещению судебных издержек свидетелям, потерпевшим и иным участникам судебного процесса с приложением документов, подтверждающие фактические расходы | ежемесячно | до 20 числа текущего месяца |

| Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|--|-----------------|----------------------------|-----------------|
| | исполнение | согласование и утверждение | |
| ООС по АД | Акимова Е.А. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| ООС по ГД | Шаймуллина Р.И. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| ООС по ГД | Шаймуллина Р.И. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| ООС по ГД | Шаймуллина Р.И. | судьи | Валиуллина Э.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления |
|------|--|-------------------------------|-----------------------------|
| 3.23 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан по возмещению сумм не имеющим постоянной заработной платы потерпевшему, свидетелю, их законным представителям и понятым за отвлечение их от обычных занятий | ежемесячно | до 20 числа текущего месяца |
| 3.24 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан по возмещению сумм не имеющим постоянной заработной платы потерпевшему, свидетелю, их законным представителям и понятым за отвлечение их от обычных занятий | ежемесячно | до 20 числа текущего месяца |
| 3.25 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан по возмещению сумм не имеющим постоянной заработной платы потерпевшему, свидетелю, их законным представителям и понятым за отвлечение их от обычных занятий | ежемесячно | до 20 числа текущего месяца |
| 3.26 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан по возмещению сумм не имеющим постоянной заработной платы потерпевшему, свидетелю, их законным представителям и понятым за отвлечение их от обычных занятий | по мере возникновения случаев | до 20 числа текущего месяца |

| Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|--|-----------------|----------------------------|-----------------|
| | исполнение | согласование и утверждение | |
| ООС по АД | Акимова Е.А. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| ООС по ГД | Шаймуллина Р.И. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| ООС по УД 2 инст. | Иванова Е.А. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| ООС по УД 1 инст. | Хасанова Э.Р. | судьи | Валиуллина Э.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления |
|------|--|------------------------------|-----------------------------|
| 3.27 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан о назначении экспертизы | по мере возникновения случая | до 20 числа текущего месяца |
| 3.28 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан о назначении экспертизы | по мере возникновения случая | до 25 числа текущего месяца |
| 3.29 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан о назначении экспертизы | по мере возникновения случая | до 25 числа текущего месяца |

| Структурное подразделение-ответственное за составление | Составление | | Подпись |
|--|-----------------|----------------------------|-----------------|
| | исполнение | согласование и утверждение | |
| ООС по УД 2 инст. | Иванова Е.А. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| ООС по АД | Акимова Е.А. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| ООС по ГД | Шаймуллина Р.И. | судьи | Валиуллина Э.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|-------------------------------------|--|------------------------------|---|--|------------------|----------------------------|-----------------|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 4. Учёт прочих работ и услуг | | | | | | | |
| 4.1 | Договор подряда на выполнение работ и оказание услуг независимыми экспертами | по мере возникновения случая | в день регистрации либо до 25 числа текущего месяца | ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | И.И.Гилязов | Валиуллина Э.Р. |
| 4.2 | Акт выполненных работ независимыми экспертами | ежемесячно | до 25 числа текущего месяца | ОГС,К и ПК | Николаева Е.А. | И.И.Гилязов | Валиуллина Э.Р. |
| 4.3 | Журнал по прочим операциям | ежемесячно | до 05 числа следующего за отчётным | ОБП,У и О | Назмиева А.В. | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| 4.4 | Банковская гарантия (в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе) | по мере возникновения случая | не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации | ОМТО,Э и РЗ | Хайретдинов А.Ф. | | Валиуллина Э.Р. |
| 4.5 | Журнал по прочим операциям формирования входящих остатков следующего финансового года | ежемесячно | до 05 числа следующего за отчётным | ОБП,У и О | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| 4.6 | Журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет) | ежемесячно | до 05 числа следующего за отчётным | ОБП,У и О | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| 4.7 | Журнал по прочим операциям (изменения, связанные с внедрением федеральных стандартов бухгалтерского учета) | ежемесячно | до 05 числа следующего за отчётным | ОБП,У и О | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственный | | адрес |
|---|---|------------------|--|--|---------------------|---|------------------------------|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 5. Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками | | | | | | | |
| 5.1 | Дефектная ведомость , подтверждающая необходимость работ по техническому обслуживанию, текущему и капитальному ремонту оборудования, инвентаря, машин, помещения и т.д. | по необходимости | заблаговременно до начала работ | ОМТО,Э и РЗ | Каримов И.Р. | комиссия по определению пригодности и возможного использования нефинансовых активов | Бедник О.В. |
| 5.2 | Служебные записки на приобретение необходимых материальных ценностей, на выполнение необходимых работ | по необходимости | заблаговременно до приобретения и начала работ | ОМТО,Э и РЗ | Каримов И.Р. | Гилязов И.И. | Бедник О.В. |
| 5.3 | Акты сверки дебиторской и кредиторской задолженности | ежеквартально | до 25 числа | ОБП,У и О | ОБП, У и О | Гилязов И.И. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | контрагенты |
| 5.4 | Ведомость пополниения БЭСК на проезд транспортом общего пользования судьями Верховного Суда Республики Татарстан | ежемесячно | до 3 числа | ОМТО,Э и РЗ | Каримов И.Р. | Каримов И.Р. | Бедник О.В. |
| 5.5 | Список полученных по подписке периодических изданий | ежемесячно | до 3 числа | ОСЗ и ОСП | сотрудник ОСЗ и ОСП | Иванова А.А. | Бедник О.В. Назмиева А.В. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|------|---|------------------|---|--|-------------------|---|-----------------|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 5.6 | Акт приема-передачи почтовой корреспонденции между Верховным Судом и УФПС РТ-филиал ФГУП "Почта России", список заказных почтовых отправлений | ежемесячно | до 5 числа | ОД и ПГ | ФГУП Почта России | ГГС ОД и ПГ | Бедник О.В. |
| 5.7 | Письма, являющиеся основанием для отправки телеграмм электронной почте | ежемесячно | до 3 числа | ООС по УД 2 инст. | Иванова Е.А. | | Бедник О.В. |
| 5.8 | Счёта, счёт-фактуры, акты выполненных работ на оплату в соответствии с заключенными договорами и государственными контрактами | по необходимости | в соответствии с условиями договора (контракта) по оплате | ОМТО,Э и РЗ | Каримов И.Р. | Гилязов И.И. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | Бедник О.В. |
| 5.9 | Журнал операций расчётов по поставщикам и подрядчикам | ежемесячно | до 05 числа следующего за отчётным | ОБП,У и О | Бедник О.В. | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|-------------------------------------|---|-----------------------|---|--|---|---|-----------------|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 6. Учёт нефинансовых активов | | | | | | | |
| 6.1 | Накладная на приобретение основных средств и материальных запасов | по мере необходимости | по факту приобретения, но не позднее 03 числа следующего месяца за отчётным | ОМТО, Э и РЗ ОБП, У и О | Меджидова И.М. Загидуллина С.П. | Валиуллина Э.Р. | Назмиева А.В.. |
| 6.2 | Акт о приеме-передаче объекта НФА (ф.0504101) | по мере необходимости | по факту приобретения, передачи, но не позднее 5 числа следующего месяца | ОБП, У и О | Назмиева А.В.. | Гилязов И.И. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| 6.3 | Накладная на внутреннее перемещение объектов НФА (ф.0504102) | по мере необходимости | по факту приобретения, передачи, но не позднее 5 числа следующего месяца | ОМТО, Э и РЗ | Загидуллина С.П. Меджидова И.М. Хафизова Л.Р. | Валиуллина Э.Р. | Назмиева А.В.. |
| 6.4 | Требование-накладная (ф. 0504204) | по мере необходимости | по факту приобретения, передачи, но не позднее 5 числа следующего месяца | ОМТО, Э и РЗ | Загидуллина С.П. Меджидова И.М. | Валиуллина Э.Р. | Назмиева А.В.. |
| 6.5 | Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов НФА (ф. 0504103) | по мере необходимости | по факту реконструкции, модернизации, но не позднее 5 числа следующего месяца | ОБП, У и О | Назмиева А.В.. | Гилязов И.И. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| 6.6 | Акт о списании объекта НФА (ф.0504104) | по мере необходимости | по факту списания, но не позднее 5 числа следующего месяца | ОБП, У и О | Назмиева А.В.. | Гилязов И.И. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления |
|------|---|-----------------------|--|
| 6.7 | Акт о списании автотранспортных средств (ф.0504105) | по мере необходимости | по факту списания, но не позднее 5 числа следующего месяца |
| 6.8 | Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) | ежемесячно | по факту выдачи |
| 6.9 | Акт установки запасных частей в ходе ремонта имущества | ежемесячно | по факту произведенного ремонта |
| 6.10 | Акт о списании материальных запасов (ф.0504230) | по мере необходимости | по факту списания, но не позднее 5 числа следующего месяца |
| 6.11 | Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.№0504143) | по мере необходимости | по факту списания, но не позднее 5 числа следующего месяца |
| 6.12 | Путевой лист легкового автомобиля | ежедневно | на следующий день |
| 6.13 | Отчёт водителей, отчет по путевым листам | ежемесячно | к 10 числу следующего месяца |
| 6.14 | Отчёт по расходам материальных ценностей | ежемесячно | к 10 числу следующего месяца |
| 6.15 | Отчет о расходовании моющих средств и инвентаря | ежемесячно | к 5 числу следующего месяца |
| 6.16 | Отчет о расходовании моющих средств и инвентаря | ежемесячно | к 5 числу следующего месяца |

| Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|--|---|---|-----------------|
| | исполнение | согласование и утверждение | |
| ОБП,У и О | Назмиева А.В.. | Гилязов И.И. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| ОМТО,Э и РЗ | Загидуллина С.П. | Валиуллина Э.Р. | Назмиева А.В.. |
| ОМТО,Э и РЗ | Каримов И.Р. Загидуллина С.П. Меджидова И.М. Хафизова Л.Р. | Валиуллина Э.Р. | Назмиева А.В.. |
| ОБП,У и О | Назмиева А.В.. | Гилязов И.И. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| ОБП,У и О | Назмиева А.В.. | Гилязов И.И. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| ОМТО,Э и РЗ | Каримов И.Р. | Лицо, за которым закреплен автомобиль | Назмиева А.В.. |
| ОМТО,Э и РЗ | Каримов И.Р. | Лицо, за которым закреплен автомобиль | Назмиева А.В.. |
| ОМТО,Э и РЗ | Загидуллина С.П. | Лицо, получившее материальную ценность | Назмиева А.В. |
| ОМТО,Э и РЗ | Загидуллина С.П. | Каримов И.Р. | Назмиева А.В. |
| ОСЗ и ОСП | Иванова А.А. | Иванова А.А. | Назмиева А.В. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления |
|------|--|------------------------------|--|
| 6.17 | Справка и карточка учета служебного обмундирования и мантий | по мере возникновения случая | в день увольнения работника |
| 6.18 | Отчёт об использовании бланков исполнительных листов | ежемесячно | к 01 числу |
| 6.19 | Отчет по передаче персональной электронной пропускной карте | по мере возникновения случая | в день приема на работу работника |
| 6.20 | Договор о полной материальной ответственности | по мере необходимости | в день регистрации |
| 6.21 | Копии приказов и распоряжений по финансово-хозяйственной деятельности | по мере необходимости | в день регистрации |
| 6.22 | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | ежемесячно | до 05 числа месяца, следующего за отчетным |
| 6.23 | Доверенность | по мере необходимости | в день регистрации |
| 6.24 | Протокол комиссии по определению пригодности и возможности дальнейшего использования основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, а так же установления возможности восстановления или их списания(выбытия) (копия) | по мере необходимости | к 25 числу текущего месяца |

| ОСЭ и ОСН | Назиева А.А. | Назиева А.А. | Назиева А.В. |
|--|--|---|---------------------------|
| Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
| | исполнение | согласование и утверждение | |
| ОМТО,Э и РЗ | Каримов И.Р. | Каримов И.Р. | Назиева А.В. |
| ООС по УД 1 инст ООС по ГД ООС по АД | руководители структурных подразделений | Валиуллина Э.Р. | Назиева А.В.. |
| ОМТО,Э и РЗ | Каримов И.Р. | Каримов И.Р. | Назиева А.В. |
| ОГС,К и ПК | ГГС ОГС, К и ПК | Гилязов И.И. Валиуллина Э.Р. | Назиева А.В.. |
| ОГС,К и ПК | ГГС ОГС, К и ПК | Гилязов И.И. Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| ОБП,У и О | Назиева А.В.. | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| ОБП,У и О | Назиева А.В.. | Гилязов И.И. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | Поставщики, подрядчики |
| Комиссия | Секретарь комиссии | Гилязов И.И. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | Назиева А.В.. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|------|---|-----------------------|----------------------------|--|--------------------|---|-----------------|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 6.25 | Протокол комиссии по обеспечению принятия нефинансовых активов к учёту, правильному документальному оформлению первичных учётных документов, своевременного отражения в регистрах бюджетного учёта поступлений, перемещений нефинансовых активов, приобретенных за счёт средств бюджетов, закреплённых на праве оперативного управления, целевых средств, безвозмездных поступлений (копия) | по мере необходимости | к 25 числу текущего месяца | Комиссия | Секретарь комиссии | Гилязов И.И. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | Назмиева А.В.. |
| 6.26 | Копии приказов и распоряжений по административно-хозяйственной деятельности | по мере необходимости | в день регистрации | ОМТО, Э и РЗ | Каримов И.Р. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 6.27 | Протокол комиссии по решению вопросов, связанных с обеспечением жильем и улучшением жилищных условий судей, работников аппарата Верховного Суда Республики Татарстан (копия) в части выделения жилья за счёт средств федерального бюджета в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств текущего года | по мере необходимости | к 25 числу текущего месяца | Комиссия | Секретарь комиссии | Гилязов И.И. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | Назмиева А.В.. |

7. Учет движения наличных денежных средств , денежных документов и бланков строгой отчётности

| №п/п | наименование документа | периодичность |
|------|--|-----------------------|
| 7.1 | Сведения для формирования заявки на получение наличных денег в подотчёт на командировочные расходы | по мере необходимости |
| 7.2 | Сведения для формирования заявки на получение наличных денег по возмещению расходов на основании утвержденных авансовых отчётов | по мере необходимости |
| 7.3 | Сведения для формирования заявки на получение наличных денег в подотчёт на услуги связи , прочие услуги и расходы, приобретение материалов | по мере необходимости |
| 7.4 | Сведения для формирования заявки на получение наличных денег для выплаты заработной платы, пособий и компенсаций | по мере необходимости |
| 7.5 | Сведения для формирования заявки на получение наличных денег для выплаты вознаграждений лицам, не состоящим в штате учреждения | по мере необходимости |

| срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственный | | адресат |
|--|--|------------------------------------|--|---------|
| | | исполнение | согласование и утверждение | |
| не менее чем за 3 дня до отбытия в командировку, на основании приказа о направлении в командировку | ОБП, У и О | Зиятдинова А.Р. | Гилязов И.И. Беляев М.В. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | кассир |
| не менее чем за 3 дня до выплаты наличных | ОБП, У и О | Зиятдинова А.Р. | Гилязов И.И. Беляев М.В. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | кассир |
| не менее чем за 3 дня до выплаты наличных | ОБП, У и О | Зиятдинова А.Р. | Гилязов И.И. Беляев М.В. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | кассир |
| не менее чем за 3 дня до выплаты наличных | ОБП, У и О | Галиуллина Э.Р. Ибрагимова А.Д. | Гилязов И.И. Беляев М.В. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | кассир |
| не менее чем за 3 дня до выплаты наличных | ОБП, У и О | Валиуллина Э.Р. | Гилязов И.И. Беляев М.В. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | кассир |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления |
|------|--|-----------------------|--|
| 7.6 | Сведения для формирования заявки на получение наличных денег на прочие выплаты и выплаты судьям, пребывающим в отставке, компенсации на приобретение проездных документов на все виды общественного транспорта | по мере необходимости | не менее чем за 3 дня до выплаты наличных |
| 7.7 | Сведения для формирования заявки на получение пожизненного содержания судьям, пребывающим в отставке, надбавки к денежному вознаграждению судьи в размере 50% ежемесячного пожизненного содержания судьи | по мере необходимости | не менее чем за 3 дня до выплаты наличных |
| 7.8 | Платежная ведомость | по мере необходимости | в день издания документа, но не менее чем за 3 дня до выплаты наличных |
| 7.9 | Кассовая книга | ежедневно | ежедневно |
| 7.10 | Расходный кассовый ордер | по мере необходимости | в день проведения операции |
| 7.11 | Приходный кассовый ордер | по мере необходимости | в день проведения операции |

| Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|--|------------------------------------|--|---------|
| | исполнение | согласование и утверждение | |
| ОБП, У и О | Валиуллина Э.Р. | Гилязов И.И. Беляев М.В. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | кассир |
| ОБП, У и О | Ибрагимова А.Д. | Гилязов И.И. Беляев М.В. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | кассир |
| ОБП, У и О | Валиуллина Э.Р. | Гилязов И.И. Беляев М.В. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | кассир |
| ОБП, У и О | кассир | Гилязов И.И. Валиуллина Э.Р. | кассир |
| ОБПУ и О | Валиуллина Э.Р. Зиятдинова А.Р. | Гилязов И.И. Беляев М.В. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | кассир |
| ОБП, У и О | Валиуллина Э.Р. Зиятдинова А.Р. | Валиуллина Э.Р. Зиятдинова А.Р. | кассир |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления |
|------|---|----------------------------------|------------------------------------|
| 7.12 | Журнал операций по счёту "Касса" | ежемесячно | до 05 числа следующего за отчётным |
| 7.13 | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров | в день проведения операции | ежемесячно |
| 7.14 | Реестр депонированных сумм | в день проведения операции | до 05 числа следующего за отчётным |
| 7.15 | Книга аналитического учёта депонированной заработной платы | в день проведения операции | до 05 числа следующего за отчётным |
| 7.16 | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) наличных денежных средств | в день проведения инвентаризации | в день проведения инвентаризации |
| 7.17 | Заявка на получение в кассе бланков строгой отчётности | по мере необходимости | не менее чем за 3 дня до выдачи |
| 7.18 | Отчет об использовании бланков строгой отчётности | ежемесячно | к 01 числу |
| 7.19 | Акт о списании бланков строгой отчётности | по мере необходимости | в день проведения операции |
| 7.20 | Отчёт об использовании бланков исполнительных листов | ежемесячно | к 01 числу |

| Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственная | | адресат |
|--|--|---|-----------------|
| | исполнение | согласование и утверждение | |
| ОБП,У и О | кассир | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| ОБП,У и О | кассир | Гилязов И.И. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| ОБП,У и О | кассир | | Валиуллина Э.Р. |
| ОБП,У и О | кассир | | Валиуллина Э.Р. |
| ОБП,У и О | Комиссия, кассир | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| ОГС, К и ПК ОМТО, Э и РЗ | руководители структурных подразделений | Валиуллина Э.Р. | кассир |
| ОГС, К и ПК ОМТО, Э и РЗ | руководители структурных подразделений | Валиуллина Э.Р. | кассир |
| ОБП,У и О | Комиссия, кассир | Гилязов И.И. Галиакберов А.Ф. Валиуллина Э.Р. | кассир |
| ООС по УД 1 инст ООС по ГД ООС по АД | руководители структурных подразделений | Валиуллина Э.Р. | кассир |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|------|---|----------------------------------|--|--|------------------|----------------------------|-----------------------------|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 7.21 | Карточка учёта средств и расчётов | по мере необходимости | в день проведения операции | ОБП,У и О | кассир | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| 7.22 | Журнал операций по счёту "Касса фондовая" | ежемесячно | до 05 числа следующего за отчётным | ОБП,У и О | кассир | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| 7.23 | Акт о результатах инвентаризации | по мере необходимости | в день проведения операции | ОБП,У и О | Комиссия, кассир | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 7.24 | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчётности и денежных документов | в день проведения инвентаризации | в день проведения инвентаризации | ОБП,У и О | Комиссия, кассир | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 7.25 | Заявка на кассовый расход по выплате вознаграждений адвокатам | ежемесячно | до 28 числа | ОБП,У и О | кассир | Валиуллина Э.Р. | УФК по Республике Татарстан |
| 7.26 | Заявка на кассовый расход на компенсацию проезда в общественном транспорте судьям, пребывающим в отставке | ежемесячно | до 25 числа | ОБП,У и О | кассир | Валиуллина Э.Р. | УФК по Республике Татарстан |
| 7.27 | Заявка на кассовый расход по перечислению страховых взносов за текущий месяц | ежемесячно | в день перечисления заработной платы | ОБП,У и О | Закирова Г.Ю. | Валиуллина Э.Р. | УФК по Республике Татарстан |
| 7.28 | Заявка на кассовый расход по перечислению налога на доходы с физических лиц за текущий месяц | ежемесячно | в день перечисления заработной платы (отпускных, премий) | ОБП,У и О | Закирова Г.Ю. | Валиуллина Э.Р. | УФК по Республике Татарстан |
| 7.29 | Заявка на кассовый расход по перечислению удержаний из заработной платы работников (по исполнительным листам, по вкладам в сберегательные банки) за текущий | ежемесячно | в день перечисления заработной платы | ОБП,У и О | Закирова Г.Ю. | Валиуллина Э.Р. | УФК по Республике Татарстан |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресит |
|------|---|--------------------------|---|--|-----------------|----------------------------|-----------------------------|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 7.30 | Заявка на кассовый расход по перечислению заработной платы за 1 половину месяца на лицевые счета пластиковых карт | ежемесячно | не позднее, чем за 1 день до срока выплаты | ОБП,У и О | Закирова Г.Ю. | Валиуллина Э.Р. | УФК по Республике Татарстан |
| 7.31 | Заявка на кассовый расход по перечислению заработной платы за 2 половину месяца на лицевые счета пластиковых карт | ежемесячно | не позднее, чем за 1 день до срока выплаты | ОБП,У и О | Закирова Г.Ю. | Валиуллина Э.Р. | УФК по Республике Татарстан |
| 7.32 | Журнал операций с безналичными денежными средствами | ежемесячно | до 05 числа месяца следующего за отчётным | ОБП,У и О | Закирова Г.Ю. | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| 7.33 | Журнал операций по расчётам с дебиторами по доходам | ежемесячно | до 05 числа месяца следующего за отчётным | ОБП,У и О | Зиятдинова А.Р. | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| 7.34 | Выписка из лицевого счета с приложением оправдательных документов | по мере формирования УФК | следующий день после формирования выписки УФК | ОБП,У и О | Закирова Г.Ю. | | Зиятдинова А.Р. |
| 7.35 | Приложение к выписке из лицевого счета с приложением оправдательных документов | по мере формирования УФК | следующий день после формирования выписки УФК | ОБП,У и О | Закирова Г.Ю. | | Зиятдинова А.Р. |
| 7.36 | Лицевой счет (Справка по операциям с денежными средствами) | ежемесячно | 2 числа | ОБП,У и О | Закирова Г.Ю. | | Зиятдинова А.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|---|--|------------------------------|---|--|-----------------|----------------------------|-----------------|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 8. Расчеты со средствами во временном распоряжении | | | | | | | |
| 8.1 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан о назначении (проведении) судебной экспертизы по административному делу за счёт средств, находящихся во временном распоряжении Верховного Суда Республики Татарстан | ежемесячно | до 28 числа текущего месяца | ООС по АД | Акимова Е.А. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| 8.2 | Постановления (определения) судей Верховного Суда Республики Татарстан о назначении (проведении) судебной экспертизы по гражданскому делу, за счёт средств, находящихся во временном распоряжении Верховного Суда Республики Татарстан | ежемесячно | до 28 числа текущего месяца | ООС по ГД | Шаймуллина Р.И. | судьи | Валиуллина Э.Р. |
| 8.3 | Платежное поручение о зачислении сумм на лицевой счет средств, находящихся во временном распоряжении Верховного Суда Республики Татарстан, на проведение экспертизы | по мере возникновения случая | в день получения банковской выписки | ОБП, У и О | Закирова Г.Ю. | Зиятдинова А.Р. | Акимова Е.А. |
| 8.4 | Платежное поручение о зачислении сумм на лицевой счет средств, находящихся во временном распоряжении Верховного Суда Республики Татарстан, на проведение экспертизы | по мере возникновения случая | в день получения выписки с лицевого счета | ОБП, У и О | Закирова Г.Ю. | Зиятдинова А.Р. | Шаймуллина Р.И. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления |
|------|--|--|---|
| 8.5 | Платежное поручение о перечислении сумм с лицевого счета средств, находящихся во временном распоряжении Верховного Суда Республики Татарстан, на проведение экспертизы | по мере возникновения случая | в день получения выписки с лицевого счета |
| 8.6 | Платежное поручение о перечислении сумм с лицевого счета средств, находящихся во временном распоряжении Верховного Суда Республики Татарстан, на проведение экспертизы | по мере возникновения случая | в день получения выписки с лицевого счета |
| 8.7 | Платежное поручение о зачислении сумм на лицевой счет средств, находящихся во временном распоряжении Верховного Суда Республики Татарстан, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе | по мере возникновения случая | в день получения выписки с лицевого счета |
| 8.8 | Платежное поручение о перечислении сумм с лицевого счета средств, находящихся во временном распоряжении Верховного Суда Республики Татарстан, зачисленных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе | по мере возникновения случая | в день получения выписки с лицевого счета |
| 8.9 | Документ-основание, подтверждающий исполнение государственного контракта (договора) | по итогам исполнения государственного контракта (договора) | не позднее 3 рабочих дней со дня исполнения государственного контракта (договора) |
| 8.10 | Карточка учёта средств и расчётов | по мере необходимости | в день проведения операции |

| Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|--|------------------|----------------------------|------------------|
| | исполнение | согласование и утверждение | |
| ОБП, У и О | Закирова Г.Ю. | Зиятдинова А.Р. | Акимова Е.А. |
| ОБП, У и О | Закирова Г.Ю. | Зиятдинова А.Р. | Шаймуллина Р.И. |
| ОБП, У и О | Закирова Г.Ю. | Зиятдинова А.Р. | Хайретдинов А.Ф. |
| ОБП, У и О | Закирова Г.Ю. | Зиятдинова А.Р. | Хайретдинов А.Ф. |
| ОМТО, Э и РЗ | Хайретдинов А.Ф. | Гилязов И.И. | Закирова Г.Ю. |
| ОБП, У и О | Закирова Г.Ю. | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|---|---|---|--|--|--|---------------------------------|-----------------|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 9. Учёт расчётов с подотчётными лицами | | | | | | | |
| 9.1 | Приказ о направлении работника в командировку | по мере возникновения случая, но не позднее 3 раб.дн до начала командировки | в день регистрации | ОГС, К и ПК | ГГС ОГС, К и ПК | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 9.2 | Заявление на выдачу денежных средств в подотчет | по мере необходимости | за 3 раб.дня от указанной в приказе даты начала командировки | сотрудник, направляемый в командировку | сотрудник, направляемый в командировку | Гилязов И.И. | Зиятдинова А.Р. |
| 9.3 | Заявление на выдачу денежных средств в подотчет | по мере необходимости | по мере необходимости | ОМТО, Э и РЗ ОД и ПГ | Каримов И.Р. | Гилязов И.И. | Зиятдинова А.Р. |
| 9.4 | Авансовый отчет с приложением оправдательных документов | по мере необходимости | в течении 3-х раб.дней по прибытию из командировки | сотрудник, направляемый в командировку | сотрудник, направляемый в командировку | Гилязов И.И. Валиуллина Э.Р. | Зиятдинова А.Р. |
| 9.5 | Авансовый отчет с приложением оправдательных документов | по мере необходимости | в течении трех раб.дней после приобретения мат.ценностей, оказания услуг | ОМТО, Э и РЗ ОД и ПГ | Каримов И.Р. | Гилязов И.И. Валиуллина Э.Р. | Зиятдинова А.Р. |
| 9.6 | Журнал операций по расчётам с подотчётными лицами | ежемесячно | до 05 числа следующего за отчётным | ОБП,У и О | Зиятдинова А.Р. | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления |
|------|--|-----------------------|--|
| 9.7 | Копии приказов и распоряжений по личному составу для оплаты проезда к месту отпуска и обратно | по мере необходимости | в день регистрации |
| 9.8 | Копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей судей на которых выданы санаторно-курортные путевки | по мере необходимости | не менее чем за 3 рабочих дня до начала санаторно-курортного лечения судьи (члена семьи судьи) |
| 9.9 | Справка на получение путевки (Ф. 070-у) | по мере необходимости | согласно утвержденному приказом дорожной карты |

| Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|--|----------------|----------------------------|-----------------|
| | исполнение | согласование и утверждение | |
| ОГС, К и ПК | Николаева Е.А. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| ОГС, К и ПК | ОГС, К и ПК | Николаева Е.А. | Зиятдинова А.Р. |
| Судьи и судьи, пребывающие в отставке | ОГС, К и ПК | | Зиятдинова А.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|--|---|-----------------------|---|--|----------------|---------------------------------|-----------------|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 10. Внутриведомственные расчеты | | | | | | | |
| 10.1 | Извещения (ф. 0504805) при оформлении расчетов, возникающих по операциям приемки-передачи имущества, обязательств между Верховным Судом Республики Татарстан и Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации | по мере необходимости | по мере необходимости | ОБП,У и О | Закирова Г.Ю | Гилязов И.И. Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |
| 10.2 | Подтверждение расходов по извещению (ф. 0504805) при оформлении расчетов, возникающих по операциям приемки-передачи обязательств между Верховным Судом Республики Татарстан и Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации - услуги связи | по мере необходимости | в течении 3-х раб.дней после передачи извещения | ОБП,У и О | Гусева Т.А. | | Закирова Г.Ю |
| 10.3 | Подтверждение расходов по извещению (ф. 0504805) при оформлении расчетов, возникающих по операциям приемки-передачи обязательств между Верховным Судом Республики Татарстан и Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации - страхование судей и членов их семей, судей, пребывающих в отставке и членов их семей | по мере необходимости | в течении 3-х раб.дней после передачи извещения | ОБП,У и О | Николаева Е.А, | | Закирова Г.Ю |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|------|---|-----------------------|---|--|----------------|----------------------------|-----------------|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 10.4 | Подтверждение расходов по извещению (ф. 0504805) при оформлении расчетов, возникающих по операциям приемки-передачи обязательств между Верховным Судом Республики Татарстан и Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации - повышение квалификации | по мере необходимости | в течении 3-х раб.дней после передачи извещения | ОБП,У и О | Николаева Е.А, | | Закирова Г.Ю |
| 10.5 | Подтверждение расходов по извещению (ф. 0504805) при оформлении расчетов, возникающих по операциям приемки-передачи имущества, обязательств между Верховным Судом Республики Татарстан и Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации - периодические издания, юридическая литература | по мере необходимости | в течении 3-х раб.дней после передачи извещения | ОБП,У и О | Иванова А.А. | | Закирова Г.Ю |
| 10.6 | Журнал по прочим операциям (по централизованному снабжению) | ежемесячно | до 05 числа следующего за отчётным | ОБП,У и О | Закирова Г.Ю | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|-----------------------------|---|------------------|---|--|------------------|----------------------------|-----------------|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 11. Санкционирование | | | | | | | |
| 11.1 | Для регистрации в УФК по РТ сведений о регистрации бюджетных обязательств: извещение, изменение извещения о проведении открытого конкурса в электронной форме, Государственный контракт или договор на оказание услуг (выполнение работ), приобретение товаров и т.п. | по необходимости | не позднее 3 рабочих дней со дня подписания государственного контракта (договора) | ОМТО,Э и РЗ | Хайретдинов А.Ф. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 11.2 | Для регистрации в УФК по РТ сведений о регистрации бюджетных обязательств: Государственный контракт или договор на оказание услуг (выполнение работ), приобретение товаров и т.п., заключенным не конкурентным способом (закупки малого объема) | по необходимости | не позднее 3 рабочих дней со дня подписания государственного контракта (договора) | ОБП,У и О | Закирова Г.Ю. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 11.3 | Для регистрации в УФК по РТ сведений о регистрации денежных обязательств: акт на оказание услуг (выполнение работ), товаро-транспортные накладные либо универсальный передаточный документ на приобретение товаров и т.п., заключенных по итогам конкурсных процедур | по необходимости | не позднее 3 рабочих дней со дня подписания государственного контракта (договора) | ОМТО,Э и РЗ | Хайретдинов А.Ф. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 11.4 | Для регистрации в УФК по РТ сведений о регистрации денежных обязательств: акт на оказание услуг (выполнение работ), товаро-транспортные накладные либо универсальный передаточный документ на приобретение товаров и т.п. (закупки малого объема) | по необходимости | не позднее 3 рабочих дней со дня подписания государственного контракта (договора) | ОБП,У и О | Закирова Г.Ю. | Гилязов И.И. | Валиуллина Э.Р. |
| 11.5 | Журнал операций по движению денежных средств | ежемесячно | до 05 числа следующего за отчетным | ОБП,У и О | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. | Валиуллина Э.Р. |

| №п/п | наименование документа | периодичность | срок предоставления | Структурное подразделение-ответственное за составление | Ответственные | | адресат |
|---------------------------------|--|---------------|--|--|----------------------|----------------------------|---------------|
| | | | | | исполнение | согласование и утверждение | |
| 12. Исполнительные листы | | | | | | | |
| 12.1 | Отчет о наличии и движении исполнительных листов | ежемесячно | в последний рабочий день текущего месяца | ООС по УД 1 инст. | Хасанова Э.Р. | | Назмиева А.В. |
| 12.2 | Отчет о наличии и движении испорченных бланков исполнительных листов | ежемесячно | в последний рабочий день текущего месяца | ООС по УД 1 инст. | Хасанова Э.Р. | | Назмиева А.В. |
| 12.3 | Отчет о наличии и движении исполнительных листов | ежемесячно | в последний рабочий день текущего месяца | ООС по ГД | Шаймуллина Р.И. | | Назмиева А.В. |
| 12.4 | Отчет о наличии и движении испорченных бланков исполнительных листов | ежемесячно | в последний рабочий день текущего месяца | ООС по ГД | Шаймуллина Р.И. | | Назмиева А.В. |
| 12.5 | Отчет о наличии и движении исполнительных листов | ежемесячно | в последний рабочий день текущего месяца | ООС по АД | Акимова Е.А. | | Назмиева А.В. |
| 12.6 | Отчет о наличии и движении испорченных бланков исполнительных листов | ежемесячно | в последний рабочий день текущего месяца | ООС по АД | Акимова Е.А. | | Назмиева А.В. |
| 12.7 | Отчет о наличии и движении испорченных бланков исполнительных листов | ежеквартально | в первый рабочий день квартала | ООС по УД 1 инст., ООС по ГД , ООС по АД | Специальная комиссия | Гилязов И.И. | Назмиева А.В. |