**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ**

**КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **П Р И К А З**

 от 24 ноября 2020года № 25

 с.Кичменгский Городок

Об утверждении графика документооборота

1. Утвердить [график](#P32) документооборота согласно приложению к настоящему приказу.

2. Установить, что график документооборота применяется в рамках утвержденной единой учетной политики органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Кичменгско-Городецкого муниципального района " (далее - субъекты централизованного учета).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Управления финансов Г.К.Буслаева

Утвержден

Приказом

Управления финансов

от 24 ноября 2020 г. N 25

ГРАФИК

ДОКУМЕНТООБОРОТА

<\*> Субъект централизованного учета - орган местного самоуправления, муниципальное учреждение Кичменгско-Городецкого муниципального района, полномочия (функции) которого по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные органы (далее - централизуемые полномочия) переданы муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного учета и отчетности Кичменгско-Городецкого муниципального района»

<\*\*> Уполномоченная организация - муниципальное казенное учреждение «Центр бюджетного учета и отчетности Кичменгско-Городецкого муниципального района»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименования документов/информации | Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации | Вид представления документа/информации | Срок ввода/направления информации/рассмотрения/согласования/утверждения документа | Должностное лицо, подписывающее документ/информацию | Уполномоченная организация [<\*\*>](#P5673) | Назначение информации |
| Срок обработки/представления/преобразования информации | Результат обработки информации | Кому и в какой срок направляется обработанная информация |
| 1. Учет нефинансовых активов |
| 1.1. Организационные документы |
| 1 | Приказ (распоряжение) о создании Комиссии по поступлению и выбытию активов | субъект централизованного учета [<\*>](#P5672) | электронный образ (скан-копия) | формирование нормативно-справочной информации в ГИС "Единая централизованная информационная система" (далее - ГИС "ЕЦИС"), направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее следующего рабочего дня после получения документа | формирование нормативно-справочной информации в ГИС "Единая централизованная информационная система" (далее - ГИС "ЕЦИС") | для внутреннего пользования |
| 2 | Приказ (распоряжение) по материально ответственным лицам (изменения) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | формирование нормативно-справочной информации в ГИС "ЕЦИС", направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания приказа (распоряжения) | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее следующего рабочего дня после получения документа | формирование нормативно-справочной информации в ГИС "ЕЦИС" | для внутреннего пользования |
| 3 | Доверенность на получение товарно-материальных ценностей | субъект централизованного учета | электронный, бумажный | формирует и подписывает доверенность не позднее следующего рабочего дня после принятия решения | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | X | X | для получения товарно-материальных ценностей |
| 1.2. Учет основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов |
| 4 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции нефинансовых активов (товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов) |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции нефинансовых активов (товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов) с указанием кодов бюджетной классификации, источников финансового обеспечения, типа средств | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | вводит и направляет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов с указанием типа средств, КБК, источника | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) принятие к учету обязательств;2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений;3) формирование платежного поручения (ф. 0401060) | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;2) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов |
| 4.2 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции нефинансовых активов (товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов) (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | выгружает из информационных систем в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в информационных системах | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее трех рабочих дней после загрузки документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) принятие к учету денежных обязательств;2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений;3) формирование платежного поручения (ф. 0401060) | 1) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов;2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 4.3 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства при приобретении нефинансовых активов через подотчетное лицо (авансовый отчет (ф. по ОКУД 0504505) с приложением подтверждающих документов) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | в срок не позднее рабочего дня после дня подписания авансового отчета | ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после поступления документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) принятие к учету обязательств;2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений;3) формирование платежного поручения (ф. 0401060) | 1) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов;2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 4.4 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства при приобретении нефинансовых активов через подотчетное лицо (отчет о расходах подотчетного лица с приложением подтверждающих документов) (при условии организационно-технической готовности) | субъект централизованного учета | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" и подписывает электронными подписями в срок, установленный учетной политикой, на который выданы наличные деньги в подотчет, или со дня выхода на работу | ответственные лица субъекта централизованного учета,руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учета в ГИС "ЕЦИС" | 1) принятие к учету обязательств;2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений;3) формирование платежного поручения (ф. 0401060) | 1) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов);2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 5 | Первичные документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов по договору дарения, безвозмездного пользования (договор дарения, договор безвозмездного пользования, акт выполненных работ/оказанных услуг, акт приема-передачи, Извещение (ОКУД 0504805), Акт о приемке-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и иные документы) |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1 | Первичные документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов по договору дарения, безвозмездного пользования (договор дарения, договор безвозмездного пользования, Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), Извещение (ОКУД 0504805), акт выполненных работ, акт приема-передачи и иные документы) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания первичных документов, полученных от передающей стороны | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее трех рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в регистре бухгалтерского учета | для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов |
| 5.2 | Первичные документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов по договору дарения, безвозмездного пользования Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), Извещение (ОКУД 0504805), акт выполненных работ, акт приема-передачи и иные документы) (при условии подписания электронного документа электронными подписями передающей и принимающей сторон в ГИС "ЕЦИС") | субъект централизованного учета | электронный | подписывает документы, сформированные передающей стороной в ГИС "ЕЦИС", электронными подписями и направляет уполномоченной организации средствами ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после подписания первичных документов | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями передающей и принимающей сторон в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений | для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов |
| 6 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету объектов нефинансовых активов (с приложением при необходимости документов, подтверждающих государственную регистрацию на недвижимое имущество и транспортное средство) |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету объектов нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рубля (с приложением при необходимости документов, подтверждающих государственную регистрацию на недвижимое имущество и транспортное средство) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов после осуществления регистрации прав на имущество | комиссия по поступлению и выбытию активов | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032);3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033) | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;2) для внутреннего использования ответственным лицом субъекта централизованного учета |
| 6.2 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету объектов нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рубля (с приложением при необходимости документов, подтверждающих государственную регистрацию на недвижимое имущество и транспортное средство) (при наличии функциональной возможности формирования документа в электронном виде) | субъект централизованного учета | электронный | формирует решение средствами ГИС "ЕЦИС" и подписывает электронными подписями не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов после осуществления регистрации прав на имущество | Комиссия по поступлению и выбытию активов | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учета в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032);3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033) | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;2) для внутреннего использования ответственным лицом субъекта централизованного учета |
| 6.3 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету объектов нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рубля | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов | Комиссия по поступлению и выбытию активов | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 6.4 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету объектов нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рубля (при наличии функциональной возможности формирования документа в электронном виде) | субъект централизованного учета | электронный | формирует решение средствами ГИС "ЕЦИС" и подписывает электронными подписями не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов | Комиссия по поступлению и выбытию активов | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учета в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 7 | Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210) при выдаче в эксплуатацию нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рубля | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | формирует и подписывает в ГИС "ЕЦИС "не позднее одного рабочего дня после утверждения субъектом централизованного учета | ответственные лица субъекта централизованного учета;руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 8 | Требование-накладная (ОКУД 0504204) при выдаче материальных запасов со склада в подразделение (при создании основного средства хозяйственным способом) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | формирует в ГИС "ЕЦИС" и подписывает электронными подписями не позднее дня выдачи материальных запасов для комплектации основного средства | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учета в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 9 | Информация о расходах по зарплате и страховым взносам с зарплаты сотрудников, участвующих в изготовлении основных средств хозспособом | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после направления документа в ГИС ЕЦИС | отражение факта хозяйственной жизни в учете | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;2) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов |
| 10 | Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) (при использовании материальных запасов для создания основного средства хозяйственным способом, при проведении реконструкции, модернизации, работ по достройке, дооборудованию и реконструкции хозяйственным способом) |  |  |  |  |  |  |  |
| 10.1 | Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) (при использовании материальных запасов для создания основного средства хозяйственным способом, при проведении реконструкции, модернизации, работ по достройке, дооборудованию и реконструкции хозяйственным способом) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни | ответственное лицо субъекта централизованного учета;Комиссия по поступлению и выбытию активов;руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней, следующих после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;2) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов |
| 10.2 | Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) (при использовании материальных запасов для создания основного средства хозяйственным способом, при проведении реконструкции, модернизации, работ по достройке, дооборудованию и реконструкции хозяйственным способом) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС и подписывает электронными подписями не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни | ответственное лицо субъекта централизованного учета;Комиссия по поступлению и выбытию активов;руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета;ответственное лицо уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учета в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;2) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов |
| 11 | Документы по принятию Комиссией по поступлению и выбытию активов результатов работ по ремонту, реконструкции, дооборудования, модернизации |  |  |  |  |  |  |  |
| 11.1 | Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103) или иной документ | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета;Комиссия по поступлению и выбытию активов;руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней, следующих после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 11.2 | Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" и подписывает электронными подписями не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учета в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 12 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов при поступлении объектов основных средств в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причиненного виновным лицом, с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней, следующих после получения документа | формирование в ГИС "ЕЦИС" Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) | для подписания субъектом централизованного учета Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) |
| 13 | Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом |  |  |  |  |  |  |  |
| 13.1 | Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня после подписания документа | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032);3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033) | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;2) для внутреннего использования ответственным лицом субъекта централизованного учета |
| 13.2 | Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | подписывает электронными подписями не позднее следующего рабочего дня после получения сформированного уполномоченной организацией документа в ГИС "ЕЦИС" | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учета в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032);3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033) | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;2) для внутреннего использования ответственным лицом субъекта централизованного учета |
| 14 | Первичный документ о приеме-передаче объектов нефинансовых активов при поступлении нефинансовых активов в рамках внутриведомственных, межведомственных, межбюджетных и иных расчетов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) |  |  |  |  |  |  |  |
| 14.1 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) (при наличии) и технической документации (паспорта) (при наличии) при поступлении нефинансовых активов в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов | субъект централизованного учета | бумажный | направляет не позднее двух рабочих дней после утверждения акта, полученного от передающей стороны | Комиссия по поступлению и выбытию активов;руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) при принятии к учету нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рубля:формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 14.2 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в рамках внутриведомственных, межведомственных расчетов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | утверждает и передает в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения сформированного и направленного в ГИС "ЕЦИС" документа от передающей стороны | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учета в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) при принятии к учету нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рубля:формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 14.3 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов по форме, установленной передающей стороной, при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в результате иных расчетов | субъект централизованного учета | бумажный | 1) формирует решение Комиссии по поступлению и выбытию активов на основании полученного акта;2) направляет решение в уполномоченную организацию в сроки, установленные [п. 6](#P166) Графика документооборота | Комиссия по поступлению и выбытию активов | не позднее двух рабочих дней после получения решения | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) при принятии к учету нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рубля:формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 15 | Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны |  |  |  |  |  |  |  |
| 15.1 | Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны | субъект централизованного учета | бумажный | направляет не позднее двух рабочих дней после получения документа от передающей стороны | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805);2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации | направляет для подписания субъектом централизованного учета |
| 15.1.1 | Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) с последующим представлением на бумажном носителе | утверждает не позднее одного рабочего дня после получения из уполномоченной организации и направляет в уполномоченную организацию для отражения в учете не позднее одного рабочего дня после утверждения | руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 15.2 | Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны в ГИС "ЕЦИС" | субъект централизованного учета | электронный | передает не позднее одного рабочего дня после получения от передающей стороны в ГИС "ЕЦИС" документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805) в ГИС "ЕЦИС";2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации | для подписания субъектом централизованного учета |
| 15.2.1 | Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны | субъект централизованного учета | электронный | утверждает не позднее одного рабочего дня после получения из уполномоченной организации и направляет в уполномоченную организацию для отражения в учете средствами ГИС "ЕЦИС" | руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 16 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов, выявленных в результате инвентаризации, с приложением документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092) с указанием справедливой стоимости актива |  |  |  |  |  |  |  |
| 16.1 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов, выявленных в результате инвентаризации, с приложением документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092) с указанием справедливой стоимости актива (свыше 10000,00 рубля) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов | Комиссия по поступлению и выбытию активов | не позднее трех рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032);3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033) | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;2) для внутреннего пользования субъектом централизованного учета |
| 16.2 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов, выявленных в результате инвентаризации, с приложением документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092) с указанием справедливой стоимости (свыше 10000,00 рубля) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" и подписывает электронными подписями не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов | Комиссия по поступлению и выбытию активов | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учета в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032);3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033) | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;2) для внутреннего пользования субъектом централизованного учета |
| 16.3 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов, выявленных в результате инвентаризации, с приложением документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092) с указанием справедливой стоимости (до 10000,00 рубля) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов | Комиссия по поступлению и выбытию активов | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 16.4 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов, выявленных в результате инвентаризации, с приложением документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092) с указанием справедливой стоимости (до 10000,00 рубля) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" и подписывает электронными подписями не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов | Комиссия по поступлению и выбытию активов | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учета в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 17 | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) (из одного структурного подразделения в другое, от одного материально ответственного лица другому) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | формирует в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после распоряжения (приказа) руководителя о смене ответственного лица, о передаче из одного структурного подразделения другому | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учета в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ОКУД 0504035), в Инвентарном списке нефинансовых активов (ОКУД 0504034) |
| 18 | Первичные документы о безвозмездной передаче нефинансовых активов |  |  |  |  |  |  |  |
| 18.1 | Решение (распоряжение) уполномоченного органа/распоряжение главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после получения решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов | ответственное лицо субъекта централизованного учета | X | X | X |
| 18.2 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при безвозмездной передаче нефинансовых активов с приложением копии Инвентарной карточки объекта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) (при наличии), документы, подтверждающие сделку по государственной регистрации недвижимости и транспортного средства | субъект централизованного учета | бумажный | 1) заполняет, подписывает и утверждает не позднее следующего рабочего дня после формирования документа в ГИС "ЕЦИС" уполномоченной организацией;2) направляет на бумажном носителе в уполномоченную организацию не позднее двух рабочих дней после получения утвержденного акта принимающей стороной | Комиссия по поступлению и выбытию активов;руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) | для передачи субъектом централизованного учета Инвентарной карточки принимающей стороне |
| 18.3 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при безвозмездной передаче нефинансовых активов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа), документы, подтверждающие сделку по государственной регистрации недвижимости и транспортного средства | субъект централизованного учета | электронный | 1) формирует, утверждает в ГИС "ЕЦИС" не позднее одного рабочего дня после получения решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов;2) направляет средствами ГИС "ЕЦИС" на подписание принимающей стороне не позднее одного рабочего дня после утверждения документа;3) направляет в уполномоченную организацию не позднее дня утверждения документа принимающей стороной в ГИС "ЕЦИС" | Комиссия по поступлению и выбытию активов;руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учета в ГИС "ЕЦИС" | 1) формирование Извещения (ОКУД 0504805);2) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) | для передачи субъектом централизованного учета Инвентарной карточки принимающей стороне |
| 19 | Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых активов |  |  |  |  |  |  |  |
| 19.1 | Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых активов | субъект централизованного учета | бумажный | 1) подписывает не позднее двух рабочих дней после получения от уполномоченной организации документа;2) направляет в уполномоченную организацию не позднее двух рабочих дней после получения утвержденного принимающей стороной документа | руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 19.2 | Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых активов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками электронного взаимодействия) | уполномоченная организация | электронный | 1) подписывает не позднее одного рабочего дня после подписания документа уполномоченной организацией в ГИС "ЕЦИС" и направляет средствами ГИС "ЕЦИС" на подписание принимающей стороне;2) направляет в уполномоченную организацию не позднее дня утверждения акта принимающей стороной в ГИС "ЕЦИС" | руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 20 | Документы по переоценке нефинансовых активов до справедливой стоимости при продаже не в пользу организаций госсектора:решение Комиссии по поступлению и выбытию активов по переоценке реализуемого имущества с приложением распорядительного акта (решения (распоряжения) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) о продаже |  |  |  |  |  |  |  |
| 20.1 | Документы по переоценке нефинансовых активов до справедливой стоимости при продаже не в пользу организаций госсектора:решение Комиссии по поступлению и выбытию активов по переоценке реализуемого имущества с приложением распорядительного акта (решения (распоряжения) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) о продаже | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет решение с приложением распорядительного акта субъекта централизованного учета о продаже нефинансовых активов не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о продаже | Комиссия по поступлению и выбытию активов | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 20.2 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов по переоценке реализуемого имущества с приложением распорядительного акта (решения (распоряжения) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) о продаже нефинансовых активов не в пользу организаций государственного сектора (при наличии функциональной возможности формирования документа в электронном виде) | субъект централизованного учета | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" решение Комиссии по поступлению и выбытию активов по переоценке реализуемого имущества (с приложением распорядительного акта субъекта централизованного учета о продаже нефинансовых активов) не позднее следующего рабочего дня после принятия решения | Комиссия по поступлению и выбытию активов | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учета в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 21 | Договор купли-продажи нефинансовых активов (при продаже нефинансовых активов) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет договор не позднее одного рабочего дня после его заключения | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | формирование в ГИС "ЕЦИС" Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) | для подписания в субъект централизованного учета |
| 22 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при продаже нефинансовых активов не в пользу организаций госсектора |  |  |  |  |  |  |  |
| 22.1 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при продаже нефинансовых активов не в пользу организаций госсектора (для нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рубля) | субъект централизованного учета | бумажный | 1) подписывает и утверждает не позднее следующего рабочего дня после формирования документа уполномоченной организацией в ГИС "ЕЦИС";2) направляет электронный образ (скан-копию) с последующим представлением оригинала документа не позднее двух рабочих дней после получения утвержденного документа от принимающей стороны | Комиссия по поступлению и выбытию активов;руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;для передачи субъектом централизованного учета Инвентарной карточки принимающей стороне |
| 22.2 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при продаже нефинансовых активов не в пользу организаций госсектора (для нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рубля) | субъект централизованного учета | бумажный | 1) подписывает и утверждает не позднее следующего рабочего дня после формирования документа уполномоченной организацией в ГИС "ЕЦИС";2) направляет электронный образ (скан-копию) с последующим представлением оригинала документа не позднее двух рабочих дней после получения утвержденного документа от принимающей стороны | Комиссия по поступлению и выбытию активов;руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 23 | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144) |  |  |  |  |  |  |  |
| 23.1 | При списании нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рубля:Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет Акты о списании, акт технического состояния, дефектную ведомость, документы, подтверждающие государственную регистрацию прекращения права на недвижимое имущество, согласование с собственником имущества (уполномоченным им органом власти, органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя) и иные документы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о списании нефинансовых активов Комиссией по поступлению и выбытию активов | Комиссия по поступлению и выбытию активов;руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 23.2 | При списании нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рубля:Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет Акты о списании, акт технического состояния, дефектную ведомость и иные документы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о списании нефинансовых активов Комиссией по поступлению и выбытию активов | Комиссия по поступлению и выбытию активов;руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 23.3 | При списании нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рубля:Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения о списании Комиссией по поступлению и выбытию активов, согласования с собственником имущества (уполномоченным им органом власти, органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя) и иных документов | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 23.4 | При списании нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рубля:Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения о списании Комиссией по поступлению и выбытию активов | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 24 | Акт об утилизации (ликвидации, уничтожении) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение информации об утилизации в акте о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), акте о списании транспортного средства (ОКУД 0504105) | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 25 | Акт о консервации объекта нефинансовых активов на срок более трех месяцев | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания акта | Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) | для внутреннего пользования |
| 26 | Протокол заседания экспертной фондово-закупочной комиссии, акт приема музейных предметов в постоянное пользование | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после получения/подписания документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня после получения документа | формирование Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833) для отражения факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 27 | Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206) |  |  |  |  |  |  |  |
| 27.1 | Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа | лицо, получившее имущество в пользование, и лицо, принимающее сданное имущество | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 27.2 | Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" не позднее одного рабочего дня после принятия решения о выдаче/возврате имущества в пользование | лицо, получившее имущество в пользование, и лицо, принимающее сданное имущество | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 28 | Договор операционной аренды (имущественного найма), договор безвозмездного пользования, относящийся к операционной аренде, в случае, если субъект централизованного учета является арендодателем (балансодержателем) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после заключения договора | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование в ГИС "ЕЦИС" Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) | 1) для подписания в субъект централизованного учета;2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета |
| 29 | Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный наем) (п. 26) |  |  |  |  |  |  |  |
| 29.1 | Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный наем) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) не позднее двух рабочих дней после подписания документа принимающей стороной | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 29.2 | Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный наем) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | 1) подписывает и направляет на подписание принимающей стороне не позднее одного рабочего дня после формирования документа в ГИС "ЕЦИС";2) передает в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания документа принимающей стороной в ГИС "ЕЦИС" | Комиссия по поступлению и выбытию активов;руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 30 | Дополнительное соглашение о досрочном расторжении договора операционной аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде (в качестве арендодателя (балансодержателя) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа | руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 31 | Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при возврате объекта учета операционной аренды в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора аренды (имущественного найма) |  |  |  |  |  |  |  |
| 31.1 | Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при возврате объекта учета операционной аренды в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора операционной аренды (имущественного найма) или иной первичный документ, подтверждающий возврат объекта учета аренды (имущественного найма) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
|

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Текст дан в соответствии с официальным источником публикации. |

 |
| 31.2 | Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при возврате объекта учета операционной аренды (имущественного найма) в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора аренды (имущественного найма) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | 1) подписывает и утверждает не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного акта от передающей в ГИС "ЕЦИС";2) передает в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания документа Комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета в ГИС "ЕЦИС" | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 32 | Договор операционной аренды (имущественного найма), договор безвозмездного пользования, относящийся к операционной аренде, в случае, если субъект централизованного учета является арендатором (пользователем имущества), с приложением справки о справедливой рыночной стоимости арендных платежей (в случае заключения договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после заключения договора | руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование регистра учета;3) ежемесячное начисление амортизации до окончания срока действия договора | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 32.1 | Справка о справедливой рыночной стоимости арендных платежей к договору безвозмездного пользования, относящемуся к операционной аренде | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет ежегодно до окончания срока действия договора не позднее пятого рабочего дня января месяца | руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование регистра учета;3) ежемесячное начисление амортизации до окончания срока действия договора | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 33 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), относящихся к операционной аренде, или иной первичный документ, подтверждающий поступление нефинансовых активов по договору аренды |  |  |  |  |  |  |  |
| 33.1 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), относящихся к операционной аренде, или иной первичный документ, подтверждающий поступление нефинансовых активов по договору аренды | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | 1) утверждает документ не позднее двух рабочих дней после его поступления от передающей стороны;2) направляет документ с приложением решения Комиссии по поступлению и выбытию активов о классификации объектов учета аренды и их оценки не позднее следующего рабочего дня после оформления решения | руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 33.2 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), относящихся к операционной аренде (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | заполняет документ, отражает информацию о классификации объектов учета аренды и их оценке, подписывает и утверждает в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после получения документа от передающей стороны | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 34 | Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде |  |  |  |  |  |  |  |
| 34.1 | Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, заключенного по инициативе арендодателя (балансодержателя) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа | руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) корректировка принятого бюджетного обязательства | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 34.2 | Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, заключенного по инициативе субъекта централизованного учета, являющегося арендатором (пользователем имущества) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа | руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) корректировка принятого бюджетного обязательства;3) формирование в ГИС "ЕЦИС" Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 35 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочным расторжением) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды |  |  |  |  |  |  |  |
| 35.1 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочным расторжением) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды (по инициативе арендодателя (балансодержателя) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | утверждает и направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения акта от арендодателя (балансодержателя) | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 35.2. | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочным расторжением) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде (по инициативе арендодателя (балансодержателя) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | утверждает и направляет в уполномоченную организацию в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после получения документа в ГИС "ЕЦИС" от арендодателя (балансодержателя) | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 35.3. | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочным расторжением) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде (по инициативе субъекта централизованного учета) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | 1) подписывает и направляет арендатору (балансодержателю) не позднее двух рабочих дней после формирования документа уполномоченной организацией в ГИС "ЕЦИС";2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документа, утвержденного арендатором (балансодержателем) | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 35.4 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочным расторжением) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде (по инициативе субъекта централизованного учета) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | 1) утверждает и передает в ГИС "ЕЦИС" арендатору (балансодержателю) не позднее следующего рабочего дня после формирования документа уполномоченной организацией в ГИС "ЕЦИС";2) передает в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документа, утвержденного арендатором (балансодержателем) в ГИС "ЕЦИС" | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 36 | Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ОКУД 0504035) | уполномоченная организация | электронный | формирует ежеквартально на 1-е число месяца, следующего за отчетным | ответственное лицо уполномоченной организации | X | X | для направления ответственному лицу субъекта централизованного учета по запросу |
| 37 | Инвентарный список нефинансовых активов (ОКУД 0504034) | субъект централизованного учета | электронный | формирует по мере отражения операций по принятию к учету нефинансовых активов | ответственное лицо уполномоченной организации | X | X | для использования в работе ответственным лицом субъекта централизованного учета (для нанесения инвентарных номеров) |
| 1.3. Учет материальных запасов |
| 38 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы) |  |  |  |  |  |  |  |
| 38.1 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) принятие к учету обязательств;2) отражение факта хозяйственной жизни в учете;3) формирование платежного поручения (ф. 0401060) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 38.2 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (товарная накладная, акт выполненных работ и иные документ) (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | выгружает из информационных систем в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в информационных системах | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее трех рабочих дней после загрузки документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) принятие к учету обязательств;2) отражение факта хозяйственной жизни в учете;3) формирование платежного поручения (ф. 0401060) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 38.3 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам по приобретению материальных запасов через подотчетное лицо (авансовый отчет (ф. 0504505) с приложением подтверждающих документов) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | в срок не позднее дня, следующего за днем подписания авансового отчета | ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после поступления документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) принятие к учету обязательств;2) отражение факта хозяйственной жизни в учете;3) формирование платежного поручения (ф. 0401060) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 38.4 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства при приобретении материальных запасов через подотчетное лицо (отчет о расходах подотчетного лица с приложением подтверждающих документов) (при условии организационно-технической готовности) | субъект централизованного учета | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" и подписывает электронными подписями в срок, установленный учетной политикой, на который выданы наличные деньги в подотчет, или со дня выхода на работу | ответственные лица субъекта централизованного учета,руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учета в ГИС "ЕЦИС" | 1) принятие к учету обязательств;2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений;3) формирование платежного поручения (ф. 0401060) | 1) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов;2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 39 | Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ОКУД 0504220) при наличии количественного или качественного расхождения при приемке материальных запасов | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | формирует не позднее следующего рабочего дня после выявления расхождения | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ОКУД 0504042, ОКУД 0504043) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 40 | Первичные документы, подтверждающие поступление материальных запасов по договору дарения, безвозмездного пользования (договор дарения, договор безвозмездного пользования, Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), акт приема-передачи, Извещение (ОКУД 0504805), решение комиссии по поступлению и выбытию активов и иные документы) |  |  |  |  |  |  |  |
| 40.1 | Первичные документы, подтверждающие поступление материальных запасов по договору дарения, безвозмездного пользования (договор дарения, договор безвозмездного пользования, акт выполненных работ/оказанных услуг, Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), акт приема-передачи, Извещение (ОКУД 0504805), решение комиссии по поступлению и выбытию активов и иные документы) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | подписывает и направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документов | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) заполнение Извещения (ОКУД 0504805), полученного от передающей стороны;3) формирование регистров учета нефинансовых активов | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 40.2 | Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | подписывает и направляет в уполномоченную организацию в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после получения документа от передающей стороны в ГИС "ЕЦИС" | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете, формирование регистров учета нефинансовых активов | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 41 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости принимаемых запасных частей, полученных в результате демонтажа |  |  |  |  |  |  |  |
| 41.1. | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости принимаемых запасных частей, полученных в результате демонтажа | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее одного рабочего дня после подписания документа | Комиссия по поступлению и выбытию активов, материально ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование средствами ГИС "ЕЦИС" Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) | для направления в субъект централизованного учета Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) на подписание |
| 41.2. | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости, принимаемых запасных частей, полученных в результате демонтажа (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" решение комиссии по поступлению и выбытию активов не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов | Комиссия по поступлению и выбытию активов, материально ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование средствами ГИС "ЕЦИС" Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) | для направления в субъект централизованного учета Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) на подписание |
| 42 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации, с приложением документов по инвентаризации материальных запасов (Акт по результатам инвентаризации (ОКУД 0504835), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087) |  |  |  |  |  |  |  |
| 42.1 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации, с приложением документов по инвентаризации, в том числе определению их справедливой стоимости материальных запасов (Акт по результатам инвентаризации (ОКУД 0504835), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов | Комиссия по поступлению и выбытию активов | не позднее двух рабочих дней после получения документа | формирование средствами ГИС "ЕЦИС" Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) | для направления в субъект централизованного учета Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) на подписание |
| 42.2 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации, в том числе определения их справедливой стоимости, с приложением документов по инвентаризации материальных запасов (Акт по результатам инвентаризации (ОКУД 0504835), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов | Комиссия по поступлению и выбытию активов | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | формирование средствами ГИС "ЕЦИС" Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) | для направления в субъект централизованного учета Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) на подписание |
| 43 | Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при оприходовании неучтенных объектов материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | подписание в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после получения документа от уполномоченной организации | уполномоченные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ОКУД 0504042, ОКУД 0504043) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 44 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов при поступлении материальных запасов в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причиненного виновным лицом, с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов | Комиссия по поступлению и выбытию активов, материально ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | формирование в ГИС "ЕЦИС" Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) | для направления в субъект централизованного учета Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) на подписание |
| 45 | Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету материальных запасов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом |  |  |  |  |  |  |  |
| 45.1 | Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету материальных запасов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ОКУД 0504042, ОКУД 0504043) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 45.2 | Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету материальных запасов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | подписывает в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после получения документа от уполномоченной организации | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ОКУД 0504042, ОКУД 0504043) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
|  |
| 46 | Требование-накладная (ОКУД 0504204) при внутреннем перемещении материальных запасов (внутри субъекта централизованного учета, при изготовлении готовой продукции с приложением скан-копий оправдательных документов | субъект централизованного учета | электронный | формирует и подписывает в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни | ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ОКУД 0504042, ОКУД 0504043) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета |
| 47 | Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | формирует средствами ГИС "ЕЦИС", подписывает и утверждает не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни | ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ОКУД 0504042, ОКУД 0504043) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 48 | Документы по переоценке материальных запасов до справедливой стоимости при продаже не в пользу организаций государственного сектора |  |  |  |  |  |  |  |
| 48.1 | Документы по переоценке материальных запасов до справедливой стоимости при продаже не в пользу организаций госсектора:решение Комиссии по поступлению и выбытию активов по переоценке реализуемого имущества с приложением решения (распоряжения) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) о продаже | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет решение Комиссии по поступлению и выбытию активов с приложением распорядительного акта субъекта централизованного учета о продаже не позднее следующего рабочего дня после принятия решения | Комиссия по поступлению и выбытию активов | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ОКУД 0504042, ОКУД 0504043) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 49 | Договор купли-продажи материальных запасов (при продаже материальных запасов) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет договор не позднее одного рабочего дня после его заключения | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | формирование в ГИС "ЕЦИС" Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) | для направления на подписание в субъект централизованного учета не позднее следующего рабочего дня после формирования Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) |
| 50 | Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при выбытии материальных запасов в результате продажи не в пользу организаций госсектора | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | 1) подписывает и направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня после формирования документа уполномоченной организацией;2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 51 | Решение (распоряжение) уполномоченного органа/распоряжение главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче материальных запасов | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа | руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | формирование Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Извещения (ОКУД 0504805) | для подписания в субъект централизованного учета не позднее следующего рабочего дня после подписания ответственным лицом уполномоченной организации |
| 52 | Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при безвозмездной передаче материальных запасов |  |  |  |  |  |  |  |
| 52.1 | Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при безвозмездной передаче материальных запасов при межведомственных, межбюджетных и иных расчетах | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | 1) направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня после получения из уполномоченной организации;2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 52.2 | Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при безвозмездной передаче материальных запасов при внутриведомственных, межведомственных расчетах (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками электронного взаимодействия) | субъект централизованного учета | электронный | 1) подписывает и передает принимающей организации не позднее следующего рабочего дня после формирования документа в ГИС "ЕЦИС";2) передает в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания документа принимающей стороной в ГИС "ЕЦИС" | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 53 | Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче материальных запасов |  |  |  |  |  |  |  |
| 53.1 | Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче материальных запасов при межведомственных, межбюджетных и иных расчетах | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | 1) направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня после получения из уполномоченной организации;2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 53.2 | Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче материальных запасов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками электронного взаимодействия) | субъект централизованного учета | электронный | 1) утверждает не позднее следующего рабочего дня после формирования Извещения (ОКУД 0504805) уполномоченной организацией в ГИС "ЕЦИС" и передает на подписание принимающей стороне;2) передает в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания документа принимающей стороной в ГИС "ЕЦИС" | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 54 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов при списании материальных запасов вследствие недостачи, хищения, порчи, потерь в результате стихийных бедствий с приложением документов по инвентаризации (Акт по результатам инвентаризации (ОКУД 0504835), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092) и иные документы) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет документы не позднее следующего рабочего дня после их получения | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | формирование средствами ГИС "ЕЦИС" Акта о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143) | для подписания в субъект централизованного учета не позднее следующего рабочего дня после подписания ответственным лицом уполномоченной организации |
| 55 | Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143) при выбытии материальных запасов (в т.ч. вследствие недостачи, хищения) |  |  |  |  |  |  |  |
| 55.1 | Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143) при выбытии материальных запасов вследствие недостачи, хищения | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | 1) заполняет и подписывает не позднее следующего рабочего дня после формирования уполномоченной организацией документа на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в ГИС "ЕЦИС";2) направляет в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня после подписания документа | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 55.2 | Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143) при выбытии материальных запасов вследствие недостачи, хищения (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует и подписывает в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию о списании | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 56 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов при списании материальных запасов вследствие ремонта, проведения мероприятий, расходования ГСМ | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет документы не позднее следующего рабочего дня после их получения | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | формирование средствами ГИС "ЕЦИС" Акта о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) | для подписания в субъект централизованного учета не позднее следующего рабочего дня после подписания ответственным лицом уполномоченной организации |
| 57 | Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) при выбытии материальных запасов вследствие ремонта, проведения мероприятий, расходования ГСМ | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | 1) заполняет и подписывает не позднее следующего рабочего дня после формирования уполномоченной организацией документа на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в ГИС "ЕЦИС";2) направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания документа | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
|  |
| 59 | Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206) | субъект централизованного учета |  |  |  |  |  |  |
| 59.1 | Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа | лицо, получившее имущество в пользование, и лицо, принимающее сданное имущество | не позднее следующего рабочего дня после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 59.2 | Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует и подписывает в ГИС "ЕЦИС" не позднее одного рабочего дня после принятия решения о выдаче имущества в пользование | лицо, получившее имущество в пользование, и лицо, принимающее сданное имущество | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 60 | Путевой лист, оформленный в соответствии с Приказом Минтранса России от 18.09.2008 N 152 (зарегистрировано в Минюсте России 08.10.2008 N 12414) | субъект централизованного учета | электронный, электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее одного рабочего дня со дня окончания рейса | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа на получение ГСМ | формирование средствами ГИС "ЕЦИС" Акта о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) | для подписания в субъект централизованного учета не позднее следующего рабочего дня после подписания ответственным лицом уполномоченной организации |
| 61 | Сводный путевой лист одновременно с реестром путевых листов | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее двух рабочих дней по окончании отчетного месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа на получение ГСМ | формирование средствами ГИС "ЕЦИС" Акта о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) | для подписания в субъект централизованного учета не позднее следующего рабочего дня после подписания ответственным лицом уполномоченной организации |
| 62 | Меню-требование (форма по ОКУД 0504202) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 62.1 | Меню-требование (форма по ОКУД 0504202) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | формирует и подписывает в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 62.2 | Меню-требование (форма по ОКУД 0504202) (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | формирует и подписывает в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 63 | Акт на оприходование приплода животных (форма по ОКУД 0325039) |  |  |  |  |  |  |  |
| 63.1 | Акт на оприходование приплода животных (форма по ОКУД 0325039) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее двух рабочих дней по окончании отчетного месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 63.2 | Акт на оприходование приплода животных (форма по ОКУД 0325039) (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее двух рабочих дней по окончании отчетного месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 64 | Акт на выбытие животных и птицы (форма по ОКУД 0325054) |  |  |  |  |  |  |  |
| 64.1 | Акт на выбытие животных и птицы (форма по ОКУД 0325054) (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее двух рабочих дней по окончании отчетного месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 64.2 | Акт на выбытие животных и птицы (форма по ОКУД 0325054) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее двух рабочих дней по окончании отчетного месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 65 | Дневник поступления сельскохозяйственной продукции (форма по ОКУД 0325014) |  |  |  |  |  |  |  |
| 65.1 | Дневник поступления сельскохозяйственной продукции (форма по ОКУД 0325014) (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее двух рабочих дней по окончании отчетного месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации |
| 65.2 | Дневник поступления сельскохозяйственной продукции (форма по ОКУД 0325014) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее двух рабочих дней по окончании отчетного месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации |
| 66 | Дневник поступления продукции закрытого грунта (форма по ОКУД 0325014) |  |  |  |  |  |  |  |
| 66.1 | Дневник поступления продукции закрытого грунта (форма по ОКУД 0325014) (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее двух рабочих дней по окончании отчетного месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации |
| 66.2 | Дневник поступления продукции закрытого грунта (форма по ОКУД 0325014) (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее двух рабочих дней по окончании отчетного месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации |
| 67 | Ведомость взвешивания животных (форма по ОКУД 0325043) |  |  |  |  |  |  |  |
| 67.1 | Ведомость взвешивания животных (форма по ОКУД 0325043) (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее двух рабочих дней по окончании отчетного месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
|  |
| 67.1 | Ведомость взвешивания животных (форма по ОКУД 0325043) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее двух рабочих дней по окончании отчетного месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 68 | Ведомость на выдачу кормов и фуража (форма по ОКУД 0504203) |  |  |  |  |  |  |  |
| 68.1 | Ведомость на выдачу кормов и фуража (форма по ОКУД 0504203) (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее двух рабочих дней по окончании отчетного месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 68.2 | Ведомость на выдачу кормов и фуража (форма по ОКУД 0504203) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее двух рабочих дней по окончании отчетного месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 69 | Ведомость учета движения молока (форма по ОКУД 0325023) |  |  |  |  |  |  |  |
| 69.1 | Ведомость учета движения молока (форма по ОКУД 0325023) (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее двух рабочих дней по окончании отчетного месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 69.2 | Ведомость учета движения молока (форма по ОКУД 0325023) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее двух рабочих дней по окончании отчетного месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 70 | Отчет о движении скота и птицы на ферме (форма по ОКУД 0325051) |  |  |  |  |  |  |  |
| 70.1 | Отчет о движении скота и птицы на ферме (форма по ОКУД 0325051) (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее двух рабочих дней по окончании отчетного месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 70.2 | Отчет о движении скота и птицы на ферме (форма по ОКУД 0325051) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее двух рабочих дней по окончании отчетного месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 71 | Товарный отчет ОКУД 0330229 для отражения данных по реализации товаров и торговой наценки |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 71.2 | Товарный отчет ОКУД 0330229 для отражения данных по реализации товаров и торговой наценки (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее двух рабочих дней по окончании отчетного месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 71.2 | Товарный отчет ОКУД 0330229 для отражения данных по реализации товаров и торговой наценки | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее двух рабочих дней по окончании отчетного месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 71.3 | Отчет о переработке продукции (форма по ОКУД 0325028) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее одного рабочего дня после свершения факта хозяйственной жизни | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 72 | Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ОКУД 0504035) |  |  |  |  |  |  |  |
| 72.1 | Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ОКУД 0504035) (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | уполномоченная организация | электронный | формирует ежеквартально на 1-е число месяца, следующего за отчетным | ответственное лицо уполномоченной организации | X | X | для направления ответственному лицу субъекта централизованного учета по запросу |
| 72.2 | Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ОКУД 0504035) | уполномоченная организация | электронный,электронный образ (скан-копия) | формирует ежеквартально на 1-е число месяца, следующего за отчетным | ответственное лицо уполномоченной организации | X | X | для направления ответственному лицу субъекта централизованного учета по запросу |
| 2. Учет кассовых операций |
| 73 | Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001) с приложением скан-копий оправдательных документов |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  | Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов с приложением скан-копий оправдательных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | 1) формирует средствами ГИС "ЕЦИС";2) подписание субъектом централизованного учета;3) направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИС "ЕЦИС";4) формирование Кассовой книги (ОКУД 0504514), Журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров после отражения факта хозяйственной жизни уполномоченной организацией | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета;уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета | в день получения электронного документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) |
| 74 | Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы |  |  |  |  |  |  |  |
| 74.1 | Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы (на основании заявления на получение (выдачу) денежных документов) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | 1) формирует средствами ГИС "ЕЦИС";2) подписание субъектом централизованного учета;3) направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИС "ЕЦИС";4) формирование Кассовой книги (ОКУД 0504514), Журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров после отражения факта хозяйственной жизни уполномоченной организацией | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета;уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета | в день получения электронного документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) |
|  |
| 74.2 | Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выбытии денежных документов из кассы по причине уничтожения, порчи | субъект централизованного учета | электронный | 1) формирует средствами ГИС "ЕЦИС" на основании Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835) и приказа (распоряжения) субъекта централизованного учета в день утверждения Акта о результатах инвентаризаций (ОКУД 0504835);2) подписание субъектом централизованного учета;3) направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИС "ЕЦИС";4) формирование Кассовой книги (ОКУД 0504514), Журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров после отражения факта хозяйственной жизни уполномоченной организацией;бюджет" | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета;уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета | в день получения электронного документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) |
| 75 | Приходный кассовый ордер (денежный) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных средств в кассу учреждения со счета | субъект централизованного учета | электронный | 1) формирует средствами ГИС "ЕЦИС";2) подписание субъектом централизованного учета;3) направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИС "ЕЦИС";4) формирование Кассовой книги (ОКУД 0504514), Журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров после отражения факта хозяйственной жизни уполномоченной организацией | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета;уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета | в день получения электронного документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) |
| 76 | Приходный кассовый ордер (денежный) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных средств в кассу учреждения от физических лиц с приложением скан-копий оправдательных документов | субъект централизованного учета | электронный | 1) формирует средствами ГИС "ЕЦИС" на основании документов (авансовый отчет, первичные документы по начислению доходов и иные документы);2) подписание субъектом централизованного учета;3) направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИС "ЕЦИС";4) формирование Кассовой книги (ОКУД 0504514), Журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров после отражения факта хозяйственной жизни уполномоченной организацией | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета;уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета | в день получения электронного документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) |
| 77 | Расходный кассовый ордер (денежный) (ОКУД 0310002) на выдачу денежных средств из кассы учреждения с приложением скан-копий оправдательных документов |  |  |  |  |  |  |  |
| 77.1 | Расходный кассовый ордер (денежный) (ОКУД 0310002) на выдачу денежных средств из кассы учреждения с приложением скан-копий оправдательных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | 1) формирует в в ГИС "ЕЦИС" на основании документов (заявление на выдачу наличных денежных средств в подотчет, авансовый отчет из кассы учреждения и иные документы;2) подписание субъектом централизованного учета;3) направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИС "ЕЦИС";4) формирование Кассовой книги (ОКУД 0504514), Журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров после отражения факта хозяйственной жизни уполномоченной организацией | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета;уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета | в день получения электронного документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) |
| 78 | Расходный кассовый ордер (денежный) (ОКУД 0310002) при выдаче из кассы для зачисления на лицевой счет с приложением скан-копий оправдательных документов (объявления на взнос наличными (ОКУД 0402001) с отметкой банка, чека банкомата с расшифровкой сумм наличных денежных средств, внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств на банковскую карту | субъект централизованного учета | электронный | 1) формирует в ГИС "ЕЦИС";2) подписание субъектом централизованного учета;3) направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИС "ЕЦИС";4) формирование Кассовой книги (ОКУД 0504514), Журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров после отражения факта хозяйственной жизни уполномоченной организацией | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета;уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета | в день получения электронного документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) |
| 79 | Объявление на взнос наличными (ОКУД 0402001) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | 1) формирует в момент принятия решения о внесении наличных денег одновременно с формированием Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002);2) направляет электронный образ (скан-копию) документа в уполномоченную организацию в день внесения через пункт приема неиспользованных сумм с отметкой банка | уполномоченное для внесения наличных денежных средств на лицевой счет лицо субъекта централизованного учета | не позднее следующего рабочего дня после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете | формирование Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002), Кассовой книги (ОКУД 0504514), Журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров после отражения факта хозяйственной жизни субъектом централизованного учета для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) уполномоченной организацией |
| 80 | Чек банкомата с расшифровкой сумм наличных денежных средств, внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств на банковскую карту | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию в день внесения наличных денежных средств через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств на банковскую карту | ответственное лицо субъекта централизованного учета | в день представления документа субъектом централизованного учета | 1. формирование Расшифровки сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи) наличных денежных средств (ОКУД 0531251) по согласованию с учреждением | не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления кредитной организацией информации об операциях, совершаемых по счету N 40116 |
| 81 | Расшифровка сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи) наличных денежных средств (ОКУД 0531251) | субъект централизованного учета, по согласованию уполномоченная организация | электронный | 1. формирует в ГИС "СУФД" | руководитель/уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | в день направления чека банкомата | отражение факта хозяйственной жизни в учете на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (ОКУД 0531759) | для направления Расшифровки сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи) наличных денежных средств (ОКУД 0531251) в орган Федерального казначейства в день внесения денежных средств |
| 82 | Кассовая книга (ОКУД 0504514) |
| 82.1 | Кассовая книга (ОКУД 0504514) (в случае формирования первичных кассовых документов в электронном виде) | субъект централизованного учета | электронный | 1) формирование средствами ГИС "ЕЦИС" ежедневно при формировании кассовых документов в электронном виде и подписание ответственным лицом субъекта централизованного учета (уполномоченным лицом) в ГИС "ЕЦИС";2) подписание листов Кассовой книги (ОКУД 0504514) ответственным лицом субъекта централизованного учета в ГИС "ЕЦИС" в день формирования Кассовой книги (ОКУД 0504514);3) не позднее 1 (одного) рабочего дня месяца, следующего за отчетным, подписание в ГИС "ЕЦИС" титульного листа Кассовой книги (ОКУД 0504514) ответственным лицом субъекта централизованного учета и направление на подписание руководителю субъекта централизованного учета | ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | X | Кассовая книга (ОКУД 0504514) | для организации архивного хранения в ГИС "ЕЦИС" |
| 82.2 | Кассовая книга (ОКУД 0504514) (в случае формирования первичных кассовых документов в бумажном виде) | субъект централизованного учета | бумажный | 1) формирование средствами ГИС "ЕЦИС" ежедневно при формировании кассовых документов ответственным специалистом субъекта централизованного учета (уполномоченным лицом);2) подписание субъектом централизованного учета в день получения документа (на бумажном носителе);3) не позднее 2 (двух) рабочих дней месяца, следующего за отчетным, подписание титульного листа Кассовой книги (ОКУД 0504514) на бумажном носителе ответственным специалистом субъекта централизованного учета (уполномоченным лицом) и направление на подписание руководителю субъекта централизованного учета | ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | X | Кассовая книга (ОКУД 0504514) | для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в бумажном виде |
| 83 | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров | субъект централизованного учета | электронный | формирование средствами ГИС "ЕЦИС" ежедневно при формировании кассовых документов | ответственное лицо субъекта централизованного учета | X | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров | для внутреннего пользования |
| 3. Учет расчетов с подотчетными лицами |
| 84 | Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после подписания приказа (распоряжения) | ответственное лицо субъекта централизованного учета | X | X | для внутреннего пользования |
| 85 | Заявление на выдачу денежных средств в подотчет, в том числе на хозяйственные нужды, с резолюцией руководителя субъекта централизованного учета | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее одного рабочего дня после получения документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам;2) отражение в учете факта хозяйственной жизни;3) формирование Платежного поручения (ОКУД 0401060) | формирование Журнала операций (ОКУД 0504071) |
| 86 | Решение о командировании на территории Российской Федерации (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" в день принятия решения о командировании сотрудника | ответственные лица субъекта централизованного учета,руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам;2) отражение в учете факта хозяйственной жизни;3) формирование Платежного поручения (ОКУД 0401060) | формирование Журнала операций (ОКУД 0504071) |
| 87 | Изменение решения о командировании на территории Российской Федерации (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует средствами в ГИС "ЕЦИС" не позднее одного дня после принятия решения об изменении условий командирования сотрудника | ответственные лица субъекта централизованного учета,руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни;2) формирование Платежного поручения (ОКУД 0401060) | формирование Журнала операций (ОКУД 0504071) |
| 88 | Решение о командировании на территорию иностранного государства (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" в день принятия решения о командировании сотрудника | ответственные лица субъекта централизованного учета,руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам;2) отражение в учете факта хозяйственной жизни;3) формирование Платежного поручения (ОКУД 0401060) | формирование Журнала операций (ОКУД 0504071) |
| 89 | Изменение решения о командировании на территорию иностранного государства (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" не позднее одного дня после принятия решения об изменении условий командирования сотрудника | ответственные лица субъекта централизованного учета,руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни;2) формирование Платежного поручения (ОКУД 0401060) | формирование Журнала операций (ОКУД 0504071) |
| 90 | Заявка-обоснование закупки малого объема (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" в день принятия решения о закупке через подотчетное лицо | ответственные лица субъекта централизованного учета,руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам;2) отражение в учете факта хозяйственной жизни;3) формирование Платежного поручения (ОКУД 0401060) | ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета |
| 91 | Авансовый отчет (ОКУД 0504505) с приложением документов, подтверждающих расходы, с указанием кодов бюджетной классификации, источника финансового обеспечения, типа средств | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | вводит и направляет не позднее следующего рабочего дня после утверждения авансового отчета руководителем (уполномоченным лицом) субъекта централизованного учета | ответственные лица субъекта централизованного учета,руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование Платежного поручения (ОКУД 0401060);3) формирование Реестра командировочных, компенсационных и иных выплат, подлежащих обложению НДФЛ и страховыми взносами (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательством норм) | формирование Журнала операций расчетов с подотчетными лицами (ОКУД 0504071) |
| 92 | Чек банкомата с расшифровкой суммы наличных подотчетных денежных средств, внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств на банковскую карту | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию в день внесения наличных денежных средств через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств на банковскую карту | ответственное лицо субъекта централизованного учета | в день представления документа субъектом централизованного учета | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете при проведении расчетов с подотчетными лицами | формирование Журналов операций (ОКУД 0504071) |
| 93 | Отчет о расходах подотчетного лица с приложением подтверждающих документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги в подотчет, или со дня выхода на работу | ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование Платежного поручения (ОКУД 0401060);3) формирование Реестра командировочных, компенсационных и иных выплат, подлежащих обложению НДФЛ и страховыми взносами (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательством норм) | формирование Журнала операций расчетов с подотчетными лицами (ОКУД 0504071) |
|  |
| 94 | Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" в срок, не превышающий трех рабочих дней до отъезда в отпуск | ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни;3) формирование Платежного поручения (ОКУД 0401060) | формирование Журнала операций расчетов с подотчетными лицами (ОКУД 0504071) |
| 95 | Заявление на удержание подотчетных сумм из заработной платы | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после получения заявления от подотчетного лица с визой руководителя | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее рабочего дня начисления заработной платы с учетом ограничений, установленных статьей 138 Трудового кодекса РФ | 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни;2) отражение в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402);3) формирование Реестра командировочных, компенсационных и иных выплат, подлежащих обложению НДФЛ и страховыми взносами (в случае непредставления подотчетным лицом отчета);4) формирование мемориального ордера на уточнение кассового расхода по подотчетным суммам | для формирования Журнала операций расчетов с подотчетным и лицами (ОКУД 0504071), Журнала операций по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям (ОКУД 0504071) |
| 4. Учет операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд |
| 96 | Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным способом с указанием кодов бюджетной классификации, источника финансового обеспечения, типа средств |  |  |  |  |  |  |  |
| 96.1 | Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным способом с указанием кодов бюджетной классификации, источника финансового обеспечения, типа средств | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после размещения извещения в ЕИС | ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 96.2 | Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным способом (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | выгружает из информационных систем в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в информационных системах | ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после загрузки документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 97 | Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися |  |  |  |  |  |  |  |
| 97.1 | Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися | ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 97.2 | Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | выгрузка из ЕИС в ГИС "ЕЦИС" протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися в день размещения протокола в ЕИС | ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после загрузки документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 98 | Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта |  |  |  |  |  |  |  |
| 98.1 | Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений), от заключения контракта | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта | ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 98.2 | Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений), от заключения контракта (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | выгрузка из ЕИС в ГИС "ЕЦИС" протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта в день размещения протокола в ЕИС | ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после загрузки документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 99 | Государственный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашение о расторжении, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов |  |  |  |  |  |  |  |
| 99.1 | Государственный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашение о расторжении, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов с указанием кодов бюджетной классификации, источника финансового обеспечения, типа средств | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после регистрации государственного контракта, договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении | ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 99.2 | Государственный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашение о расторжении, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | выгружает из информационных систем в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после регистрации госконтракта | ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после загрузки документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 100 | Письмо о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/гарантийных обязательств, с указанием платежных реквизитов | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения письма о необходимости возврата денежных средств | ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | формирование платежного поручения (ОКУД 0401060) | формирование Журнала операций (ОКУД 0504071) |
| 101 | Служебная записка на имя руководителя субъекта централизованного учета с резолюцией руководителя о перечислении обеспечений заявок на участие в конкурсе (аукционе) с указанием платежных реквизитов | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию в течение одного рабочего дня после подписания руководителем субъекта централизованного учета | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | формирование платежного поручения (ОКУД 0401060) | формирование Журнала операций (ОКУД 0504071) |
| 102 | Служебная записка на имя руководителя субъекта централизованного учета с резолюцией руководителя о перечислении денежных средств за реализованные товары с указанием платежных реквизитов | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию в течение одного рабочего дня после подписания руководителем субъекта централизованного учета | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | формирование платежного поручения (ОКУД 0401060) | формирование Журнала операций (ОКУД 0504071) |
| 103 | Служебная записка на имя руководителя субъекта централизованного учета с резолюцией руководителя об уточнении вида и принадлежности платежа, КБК и типа средств произведенных выплат | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию в течение одного рабочего дня после подписания руководителем субъекта централизованного учета | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | формирование платежного поручения (ОКУД 0401060) | формирование Журнала операций (ОКУД 0504071) |
| 104 | Уведомление о зачете взаимных требований по оплате исполнителю за оказанные услуги (выполненные работы) в счет оплаты им за предоставленные субъектом централизованного учета услуги | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию в течение одного рабочего дня после подписания сторонами | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | формирование мемориального ордера | формирование Журнала операций (ОКУД 0504071) |
| 105 | Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета, проведения расчетов по предъявленным штрафным санкциям за просрочку исполнения условий контракта, в том числе уведомление о зачете взаимных требований |  |  |  |  |  |  |  |
| 105.1 | Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета проведения расчетов по предъявленным штрафным санкциям за просрочку исполнения условий контракта, в том числе уведомление о зачете взаимных требований | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документа | ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование платежного поручения (ОКУД 0401060) для перечисления в доход бюджета;3) формирование мемориального ордера на проведение расчетов по контракту в счет уплаты штрафных санкций за просрочку исполнения условий контракта | для формирования Журнала операций с безналичными денежными средствами (ОКУД 0504071) |
| 105.2 | Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после получения документа | ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование платежного поручения (ОКУД 0401060) для перечисления в доход бюджета | для формирования Журнала операций с безналичными денежными средствами (ОКУД 0504071) |
| 106 | Государственный контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в Реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе, с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств, международный договор (соглашение) |  |  |  |  |  |  |  |
| 106.1 | Государственный контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в Реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе, с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после заключения контракта/договора либо представления иного документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 106.2 | Государственный контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в Реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе, с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств, международный договор (соглашение) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" и передает в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после заключения контракта/договора либо представления иного документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 107 | Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящему выполнению работ, оказанию услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета с указанием кодов бюджетной классификации, источника финансового обеспечения, типа средств, локальных сметных расчетов при проведении ремонтных и монтажных работ |  |  |  |  |  |  |  |
| 107.1 | Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящему выполнению работ, оказанию услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета с указанием кодов бюджетной классификации, источника финансового обеспечения, типа средств | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование платежного поручения (ОКУД 0401060) | для формирования Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071) |
| 107.2 | Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящему выполнению работ, оказанию услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | выгружает из информационных систем в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в информационных системах | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после загрузки документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование платежного поручения (ОКУД 0401060) | для формирования Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071) |
| 108 | Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный акт |  |  |  |  |  |  |  |
| 108.1 | Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный акт с указанием кодов бюджетной классификации, источника финансового обеспечения, типа средств | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование платежного поручения (ОКУД 0401060) | для формирования Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071) |
| 108.2 | Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный акт (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | выгружает из информационных систем в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в информационных системах | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после загрузки документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование платежного поручения (ОКУД 0401060) | для формирования Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071), для направления учета |
| 109 | Банковская гарантия | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее одного рабочего дня после получения документа | ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 110 | Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее одного рабочего дня после исполнения контрагентом обязательств | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 111 | Договор гражданско-правового характера с указанием кодов бюджетной классификации, источника финансового обеспечения, типа средств | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | 1) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после заключения договора;2) вносит персонифицированные данные о физическом лице - исполнителе по договору в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после заключения договора | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 112 | Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера с указанием кодов бюджетной классификации, источника финансового обеспечения, типа средств |  |  |  |  |  |  |  |
| 112.1 | Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера с указанием кодов бюджетной классификации, источника финансового обеспечения, типа средств с приложением документов, подтверждающих расходы в рамках выполнения договора, заявления на предоставление стандартных, профессиональных налоговых вычетов при необходимости | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) первичных документов | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) расчет выплат физическому лицу, НДФЛ, взносов во внебюджетные фонды;3) формирование платежного поручения (ОКУД 0401060);4) формирование Карточки учета средств и расчетов (ОКУД 0504051);5) формирование регистра налогового учета | для формирования Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071), для формирования отчетности по налогу на доходы физических лиц и страховым взносам, для направления |
| 112.2 | Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирование средствами ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) первичных документов | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) расчет выплат физическому лицу, НДФЛ, взносов во внебюджетные фонды;3) формирование платежного поручения (ОКУД 0401060);4) формирование Карточки учета средств и расчетов (ОКУД 0504051);5) формирование регистра налогового учета | для формирования Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071), для формирования отчетности по налогу на доходы физических лиц и страховым взносам, для направления |
| 112.3 | Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | выгружает из информационных систем в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в информационных системах | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после загрузки документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) расчет выплат физическому лицу, НДФЛ, взносов во внебюджетные фонды;3) формирование платежного поручения (ОКУД 0401060);4) формирование Карточки учета средств и расчетов (ОКУД 0504051);5) формирование регистра налогового учета | для формирования Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071) |
| 113 | Дополнительное соглашение к договору гражданско-правового характера | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | 1) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору;2) в случае необходимости вносит изменения в персонифицированные данные физического лица - исполнителя по договору в справочник ГИС "ЕЦИС" | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для внутреннего пользования |
| 114 | Документы физического лица - исполнителя, подтверждающие дополнительные расходы в рамках выполнения договора гражданско-правового характера |  |  |  |  |  |  |  |
| 114.1 | Документы физического лица - исполнителя, подтверждающие дополнительные расходы в рамках выполнения договора гражданско-правового характера | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после поступления подтверждающих документов | ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) расчет выплат физическому лицу, НДФЛ, взносов во внебюджетные фонды;3) формирование платежного поручения (ОКУД 0401060);4) формирование Карточки учета средств и расчетов (ОКУД 0504051);5) формирование регистра налогового учета | для формирования Журнала операций расчетов с поставщикам и подрядчиками (ОКУД 0504071) |
|  |
| 114.2 | Документы физического лица - исполнителя, подтверждающие дополнительные расходы в рамках выполнения договора гражданско-правового характера (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после поступления подтверждающих документов | ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) расчет выплат физическому лицу, НДФЛ, взносов во внебюджетные фонды;3) формирование платежного поручения (ОКУД 0401060);4) формирование Карточки учета средств и расчетов (ОКУД 0504051);5) формирование регистра налогового учета | для формирования Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071), для формирования отчетности по налогу на доходы физических лиц и страховым |
| 5. Оплата труда |
| 115 | Правовые акты, устанавливающие сроки выплаты заработной платы, порядок выплаты премий, материальной помощи, надбавок, размер оплаты за работу в выходной день и иных выплат, порядок удержаний из заработной платы (профсоюзные взносы и т.п.), соответствующее внесение изменений в действующие акты | ответственные лица субъекта централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня издания (поступления) правового акта | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня со дня получения документа | принятие в работу в качестве информации | для внутреннего пользования |
| 115.1 | Штатное расписание, тарификация | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа об утверждении штатного расписания/внесения изменений в штатное расписание | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня со дня получения документа | принятие к учету штатного расписания (штатная расстановка, тарификация) | для внутреннего пользования |
| 116 | Распоряжение (приказ) об утверждении штатного расписания, тарификации (с приложение штатного расписания и тарификации) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после издания приказа (иного документа) | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня со дня получения документа | принятие к учету штатного расписания (штатная расстановка) | для внутреннего пользования |
| 117 | Персональные данные (на секции "Анкетные данные" в ГИС "ЕЦИС") сотрудников (работников), физических лиц - контрагентов субъекта централизованного учета, физических лиц, имеющих право на получение денежных средств из областного бюджета | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный | вводит информацию (сведения) в ГИС "ЕЦИС" не позднее трех рабочих дней, следующих за днем предоставления сотрудником субъекта централизованного учета соответствующих сведений | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления документа | использование сведений при расчетах по оплате труда и иных выплат, отражение информации при формировании налоговой отчетности, сведений, направляемых в Фонд социального страхования (далее - ФСС), Пенсионный фонд РФ, формирование справок сотрудникам о доходах | для формирования налоговой отчетности, контроля правильности предоставления вычетов, компенсационных выплат, расчетов пособий, формирования сведений, направляемых в ФСС (для участников пилотного проекта ФСС), справок о доходах |
| 118 | Заявление сотрудника (работника) на налоговые вычеты с приложением документов, подтверждающих право на вычет | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | вводит и направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее трех рабочих дней со дня получения документа | отражение информации при расчете заработной платы | для обеспечения предоставления налоговых вычетов, отражение информации в налоговых регистрах и декларациях |
| 119 | Заявление сотрудника (работника) на удержание из заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | вводит и направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после получения заявления | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее трех рабочих дней следующих за днем поступления документа | отражение информации при расчете заработной платы, отражение информации об удержании с сотрудников (работников) профсоюзных взносов и прочих удержаний | для обеспечения удержаний |
| 120 | Заявление сотрудника (работника) на перечисление заработной платы и иных выплат на счета банковских карт | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | вводит и направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня со дня получения документа | отражение информации для формирования реестра на перечисление заработной платы на банковскую карту сотрудников (работников) | перечисление заработной платы, иных выплат (включая пособия) на счета банковских карт по указанным реквизитам, для направления реестров (ведомостей) в кредитные организации |
| 121 | Документы с предыдущего места работы (справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись (форма по приказу Минтруда от 30.04.2013 N 182н (зарегистрировано в Минюсте 05.06.2013 N 28668) (далее - приказ N 182н), справка о доходах и суммах налога физического лица) | кадровая служба субъекта централизованного учета | оригинал документа на бумажном носителе, электронный образ (скан-копия) по согласованию с субъектом централизованного учета | направляет в уполномоченную организацию не позднее трех рабочих дней со дня получения документа | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее трех рабочих дней со дня получения документа | отражение информации при расчете пособий, расчете сумм налога на доходы физических лиц | для отражения в сведениях при расчете пособий и направления реестров в ФСС (для участников пилотного проекта ФСС), отражение в налоговом регистре по учету НДФЛ |
| 122 | Распоряжение (приказ) о приеме на работу сотрудников (работников) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный | направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня со дня подписания распоряжения (приказа) | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня со дня получения документа | принятие к учету приказа | для осуществления расчета по оплате труда, отражение информации в Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
|  |
| 123 | Распоряжение (приказ) о приеме на работу руководителя органа исполнительной государственной власти (государственного учреждения) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный с приложением скан-копии | вводит данные в ГИС "ЕЦИС" о распоряжении (приказе) и направляет позднее следующего рабочего дня со дня подписания распоряжения (приказа) | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня со дня получения документа | принятие к учету приказа | для осуществления расчета по оплате труда, отражение информации в Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 124 | Распоряжение (приказ) о переводе сотрудника (работника) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный | направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня со дня подписания распоряжения (приказа) | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня со дня получения документа | отражение информации при расчете по оплате труда | для осуществления расчета по оплате труда, отражение информации в Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 125 | Распоряжение (приказ) о переводе руководителя органа исполнительной государственной власти (государственного учреждения) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный с приложением скан-копии | вводит данные в ГИС "ЕЦИС" о распоряжении (приказе) и направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня со дня подписания распоряжения (приказа) | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня со дня получения документа | отражение информации при расчете по оплате труда | для осуществления расчета по оплате труда, отражение информации в Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 126 | Распоряжение (приказ) об установлении (изменении) оклада за классный чин, дополнительных выплат, доплат и надбавок сотрудникам (работникам) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный | направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после подписания приказа | ответственные лица субъекта централизованного учета | отражение в учете - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления документа.Выплата - не позднее установленных локальными актами субъекта централизованного учета сроков выплаты заработной платы | отражение информации при расчете по оплате труда | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 127 | Распоряжение (приказ) об установлении (изменении) оклада за классный чин, дополнительных выплат, доплат и надбавок руководителя органа исполнительной государственной власти (государственного учреждения) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный с приложением скан-копии | вводит данные в ГИС "ЕЦИС" о распоряжении (приказе) и направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после подписания приказа | ответственные лица субъекта централизованного учета | отражение в учете - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления документа.Выплата - не позднее установленных локальными актами субъекта централизованного учета сроков выплаты заработной платы | отражение информации при расчете по оплате труда | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 128 | Распоряжение (приказ) об изменении должностных окладов сотрудников (работников) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный | направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня со дня подписания приказа | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня со дня получения документа | отражение информации при расчете по оплате труда | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 129 | Распоряжение (приказ) об изменении должностных окладов руководителя органа исполнительной государственной власти (государственного учреждения) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный с приложением скан-копии | вводит данные в ГИС "ЕЦИС" о распоряжении (приказе) и направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня со дня подписания приказа | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня со дня получения документа | отражение информации при расчете по оплате труда | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 130 | Распоряжение (приказ) о поощрении (награждении) сотрудников (работников) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный | направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня со дня подписания распоряжения (приказа) | ответственные лица субъекта централизованного учета | отражение в учете - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления документа | отражение информации при расчете заработной платы.Выплата - не позднее установленных локальными актами субъекта централизованного учета сроков выплаты заработной платы | для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), отражение информации в Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 131 | Распоряжение (приказ) о поощрении (награждении) руководителя органа исполнительной государственной власти (государственного учреждения) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный с приложением скан-копии | вводит данные в ГИС "ЕЦИС" о распоряжении (приказе) и направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня со дня подписания распоряжения (приказа) | ответственные лица субъекта централизованного учета | отражение в учете - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления документа | отражение информации при расчете заработной платы.Выплата - не позднее установленных локальными актами субъекта централизованного учета сроков выплаты заработной платы | для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), отражение информации в Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 132 | Распоряжение (приказ) о премировании сотрудников (работников) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный | направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня со дня подписания распоряжения (приказа) | ответственные лица субъекта централизованного учета | отражение в учете - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления документа | отражение информации при расчете заработной платы.Выплата - не позднее установленных локальными актами субъекта централизованного учета сроков выплаты заработной платы за вторую половину месяца | для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 133 | Распоряжение (приказ) о премировании руководителя органа исполнительной государственной власти (государственного учреждения) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный с приложением скан-копии | вводит данные в ГИС "ЕЦИС" о распоряжении (приказе) и направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня со дня подписания распоряжения (приказа) | ответственные лица субъекта централизованного учета | отражение в учете - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления документа | отражение информации при расчете заработной платы.Выплата - не позднее установленных локальными актами субъекта централизованного учета сроков выплаты заработной платы за вторую половину месяца | для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 134 | Распоряжение (приказ) о выплате единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи сотрудникам (работникам) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный | направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня со дня подписания распоряжения (приказа), контроль за непревышением выплат | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее десяти рабочих дней со дня получения документа | отражение информации при расчете по оплате труда | для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 135 | Распоряжение (приказ) о выплате единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи руководителя органа исполнительной государственной власти (государственного учреждения) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный с приложением скан-копии | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания распоряжения (приказа), контроль за непревышением выплат | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее 10 рабочих дней со дня получения документа | отражение информации при расчете по оплате труда | для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 136 | Распоряжение (приказ) о прекращении (расторжении) служебного контракта (трудового договора) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный | направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее двух рабочих дней до даты прекращения (расторжения) служебного контракта, трудового договора | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документа | отражение информации при расчете по оплате труда;формирование справок о доходах сотрудника,выплаты в день увольнения | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) и направление справок в субъект централизованного учета |
| 137 | Распоряжение (приказ) о прекращении (расторжении) служебного контракта (трудового договора) руководителя органа исполнительной государственной власти (государственного учреждения) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный с приложением скан-копии | направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее двух рабочих дней до даты прекращения (расторжения) служебного контракта, трудового договора | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документа | отражение информации при расчете по оплате труда;формирование справок о доходах сотрудника,выплаты в день увольнения | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) и направление справок в субъект централизованного учета |
| 138 | Распоряжение (приказ) о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день и (или) нерабочий праздничный день | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный | направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после подписания распоряжения (приказа) | ответственные лица субъекта централизованного учета | отражение в учете - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления документа | отражение информации при расчете по оплате труда.Выплата - не позднее установленных локальными актами субъекта централизованного учета сроков выплаты заработной платы за вторую половину месяца | для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 139 | Распоряжение (приказ) о привлечении к работе в выходной день и (или) нерабочий праздничный день руководителя органа исполнительной государственной власти (государственного учреждения) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный с приложением скан-копии | вводит данные в ГИС "ЕЦИС" о распоряжении (приказе) и направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после подписания распоряжения (приказа) | ответственные лица субъекта централизованного учета | отражение в учете - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления документа | отражение информации при расчете по оплате труда.Выплата - не позднее установленных локальными актами субъекта централизованного учета сроков выплаты заработной платы за вторую половину месяца | для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 140 | Распоряжение (приказ) об исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника (работника), возложении обязанностей с указанием размера доплаты | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный | направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после подписания распоряжения (приказа) | ответственные лица субъекта централизованного учета | отражение в учете - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления документа | отражение информации при расчете заработной платы.Выплата - не позднее установленных локальными актами субъекта централизованного учета сроков выплаты заработной платы за вторую половину месяца | для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) |
| 141 | Распоряжение (приказ) об исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника (работника), возложении обязанностей с указанием размера доплаты, в части руководителя органа исполнительной государственной власти (государственного учреждения) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный (с приложением скан-копии) | вводит данные в ГИС "ЕЦИС" о распоряжении (приказе) и направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после подписания распоряжения (приказа) | ответственные лица субъекта централизованного учета | отражение в учете - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления документа | отражение информации при расчете заработной платы.Выплата - не позднее установленных локальными актами субъекта централизованного учета сроков выплаты заработной платы за вторую половину месяца | для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) |
| 142 | Распоряжение (приказ) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный | направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее четырнадцати рабочих дней до даты начала отпуска в части государственных служащих, не позднее десяти рабочих дней до даты начала отпуска в части иных сотрудников (работников) | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее десяти календарных дней до даты начала отпуска в части государственных служащих;не позднее чем за три календарных дня до начала отпуска в части иных работников | начисление, перечисление (выплата) отпускных работнику | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 143 | Распоряжение (приказ) о предоставлении отпуска руководителю органа исполнительной государственной власти (государственного учреждения) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный (с приложением скан-копии) | вводит данные в ГИС "ЕЦИС" о распоряжении (приказе) и направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее четырнадцати рабочих дней до даты начала отпуска в части государственных служащих, не позднее десяти рабочих дней до даты начала отпуска в части иных сотрудников (работников) | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее десяти календарных дней до даты начала отпуска в части государственных служащих;не позднее чем за три календарных дня до начала отпуска в части иных работников | начисление, перечисление (выплата) отпускных работнику | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 144 | Распоряжение (приказ) на командировку | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный | направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа | ответственные лица субъекта централизованного учета | отражение в учете - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления документа | отражение информации при расчете по оплате труда.Выплата - не позднее установленных локальными актами субъекта централизованного учета сроков выплаты заработной платы за вторую половину месяца | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 145 | Распоряжение (приказ) на командировку руководителя органа исполнительной государственной власти (государственного учреждения) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный (с приложением скан-копии) | вводит данные в ГИС "ЕЦИС" о распоряжении (приказе) и направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа | ответственные лица субъекта централизованного учета | отражение в учете - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления документа | отражение информации при расчете по оплате труда.Выплата - не позднее установленных локальными актами субъекта централизованного учета сроков выплаты заработной платы за вторую половину месяца | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 146 | Распоряжение (приказ) на иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный | направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня со дня подписания приказа | ответственные лица субъекта централизованного учета | отражение в учете - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления документа | отражение информации при расчете по оплате труда.Выплата - не позднее установленных локальными актами субъекта централизованного учета сроков выплаты заработной платы за вторую половину месяца | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 147 | Распоряжение (приказ) на иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами руководителя органа исполнительной государственной власти (государственного учреждения) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный (с приложением скан-копии) | вводит данные в ГИС "ЕЦИС" о распоряжении (приказе) и направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня со дня подписания приказа | ответственные лица субъекта централизованного учета | отражение в учете - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления документа | отражение информации при расчете по оплате труда.Выплата - не позднее установленных локальными актами субъекта централизованного учета сроков выплаты заработной платы за вторую половину месяца | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 148 | Заявление о выплате (пересчете) пособия (оплате отпуска) по форме, утвержденной Приказом ФСС РФ от 24.11.2017 N 578 (зарегистрировано в Минюсте России 15.12.2017 N 49265), и необходимые для назначения единовременного пособия при рождении ребенка документы (справка о рождении ребенка, выданная органами ЗАГС, если ребенок рожден на территории России, справка с места работы (службы, учебы) другого родителя о том, что он не получает пособие, свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка) | кадровая служба субъекта централизованного учета | оригинал на бумажном носителе | направляет в уполномоченную организацию не позднее двух календарных дней со дня получения заявления | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее трех календарных дней после получения заявления | формирование Реестра сведений по форме, утвержденной Приказом ФСС от 24.11.2017 N 579 (зарегистрировано в Минюсте России 17.01.2018 N 49665) | для направления Реестра в ФСС не позднее 5 (пяти) календарных дней после получения заявления |
| 149 | При зачетной системеЗаявление о выплате единовременного пособия при рождении ребенка с приложением справки о рождении ребенка, выданной органами ЗАГС, если ребенок рожден на территории России, справка с места работы (службы, учебы) другого родителя о том, что он не получает пособие, свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее двух календарных дней после их получения | ответственные лица субъекта централизованного учета | назначается и выплачивается не позднее восьми календарных дней | отражение в учете, начисление соответствующего вида пособия | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 150 | Заявление о выплате (пересчете) пособия (оплате отпуска) по форме, утвержденной Приказом ФСС РФ от 24.11.2017 N 578 (зарегистрировано в Минюсте России 15.12.2017 N 49265), и необходимые для назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком документы: распоряжение (приказ) о предоставлении работнику отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка, за которым осуществляется уход;свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей);справка с места работы другого родителя о том, что он не использует отпуск по уходу за ребенком и не получает соответствующее пособие;справки о заработке с предыдущих мест работы за расчетный период, если они не были представлены ранее;справка с другого места работы о том, что ежемесячное пособие по уходу за ребенком не выплачивается другим работодателем (представляется, если застрахованное лицо работает у нескольких работодателей, и иные) | кадровая служба субъекта централизованного учета | оригинал на бумажном носителе (распоряжение (приказ), электронный документ) | направляет в уполномоченную организацию не позднее двух календарных дней со дня получения заявления | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее трех календарных дней после получения заявления | расчет среднедневного заработка, заполнение Заявления в части расчета размера пособия, формирование Реестра сведений по форме, утвержденной Приказом ФСС от 24.11.2017 N 579 (зарегистрировано в Минюсте России 17.01.2018 N 49665) | направление в ФСС не позднее 5 календарных дней со дня получения Заявления |
| 151 | При зачетной системеЗаявление о выплате пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет и необходимые для назначения пособия документы:распоряжение (приказ) о предоставлении работнику отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, (свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка, за которым осуществляется уход;свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей);справка с места работы другого родителя о том, что он не использует отпуск по уходу за ребенком и не получает соответствующее пособие;справки о заработке с предыдущих мест работы за расчетный период, если они не были представлены ранее;справка с другого места работы о том, что ежемесячное пособие по уходу за ребенком не выплачивается другим работодателем (представляется, если застрахованное лицо работает у нескольких работодателей, и иные) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее двух рабочих дней после получения | ответственные лица субъекта централизованного учета | назначается и выплачивается не позднее восьми календарных дней | расчет среднедневного заработка, отражение в учете, начисление соответствующего вида пособия | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417) |
| 152 | Заявление о выплате (пересчете) пособия (оплате отпуска) по форме, утвержденной Приказом ФСС РФ от 24.11.2017 N 578 (зарегистрировано в Минюсте России 15.12.2017 N 49265), и необходимые для назначения пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, документы (листок нетрудоспособности (на бумажном носителе), справки о заработке с предыдущих мест работы за расчетный период (если не были представлены ранее), справка из женской консультации либо другого медицинского учреждения, поставившего женщину на учет в ранние сроки беременности) | кадровая служба субъекта централизованного учета | оригинал на бумажном носителе | направляет в уполномоченную организацию не позднее двух календарных дней после их получения | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее трех календарных дней после получения заявления | произведение расчета среднедневного заработка,заполнение Заявления в части расчета размера пособия,формирование Реестра сведений по форме, утвержденной Приказом ФСС от 24.11.2017 N 579 (зарегистрировано в Минюсте России 17.01.2018 N 49665), отражение информации при расчете пособий за первые три дня нетрудоспособности | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) начисленной суммы пособия за первые три дня нетрудоспособности, для осуществления выплаты в ближайший после назначения пособия день, установленный для выплаты заработной платы,для направления Реестра в ФСС не позднее 5 (пяти) календарных дней после получения заявления |
| 153 | Зачетная системаЛисток нетрудоспособности, в т.ч. по беременности и родам, справки о заработке с предыдущего места работы за расчетный период (если не были представлены ранее), справка из женской консультации либо другого медицинского учреждения, поставившего женщину на учет в ранние сроки беременности) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее двух рабочих дней после их получения | ответственные лица субъекта централизованного учета | назначается и выплачивается не позднее восьми календарных дней | 1) расчет пособия по временной нетрудоспособности, в т.ч. по беременности и родам;2) заполнение полей Листка нетрудоспособности, за исключением строк, заполняемых субъектом централизованного учета;3) направление информации в субъект централизованного учета о расчете среднедневного заработка, для заполнения оригинала листка нетрудоспособности | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), для выплаты в ближайший после назначения пособия день, установленный для выплаты заработной платы |
| 154 | Заявление о выплате (пересчете) пособия (оплате отпуска) по форме, утвержденной Приказом ФСС РФ от 24.11.2017 N 578 (зарегистрировано в Минюсте России 15.12.2017 N 49265), и необходимые для назначения пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам документы (электронные листков нетрудоспособности), справки о заработке с предыдущих мест работы за расчетный период (если не были представлены ранее), справка из женской консультации либо другого медицинского учреждения, поставившего женщину на учет в ранние сроки беременности | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный листок нетрудоспособности, бумажный носитель Заявления о выплате (пересчете) пособия (оплате отпуска) по форме, утвержденной Приказом ФСС РФ от 24.11.2017 N 578 (зарегистрировано в Минюсте России 15.12.2017 N 49265) | не позднее двух календарных дней с даты заявления:1. скачивание в ГИС "ЕЦИС" электронных сведений (электронный листок нетрудоспособности) о получателе пособия из системы ФСС;2. заполнение в ГИС "ЕЦИС" реквизитов электронного листка нетрудоспособности;3. предоставление заявления на бумажном носителе;4. после произведения расчета среднедневного заработка ответственным лицом уполномоченной организации субъект централизованного учета в течение 5-го календарного дня с даты заявления осуществляет подписание электронных сведений о получателе пособия, и заполненные сведения направляют в систему ФСС | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее трех календарных дней после получения документов | произведение расчета среднедневного заработка,заполнение Заявления в части расчета размера пособия,формирование Реестра сведений по форме, утвержденной Приказом ФСС от 24.11.2017 N 579 (зарегистрировано в Минюсте России 17.01.2018 N 49665), отражение информации при расчете пособий за первые три дня нетрудоспособности | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) начисленной суммы пособия за первые три дня нетрудоспособности, для выплаты в ближайший после назначения пособия день, установленный для выплаты заработной платы,для направления Реестра в ФСС не позднее 5 (пяти) календарных дней после получения заявления |
| 155 | При зачетной системеЛисток нетрудоспособности, в т.ч. по беременности и родам (для электронных листков нетрудоспособности) | кадровая служба субъекта централизованного учета | скачивание в ГИС "ЕЦИС" электронных сведений о получателе пособия из системы ФСС | скачивание в ГИС "ЕЦИС" электронных сведений о получателе пособий из ФСС не позднее следующего рабочего дня после получения документа | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее десяти календарных дней со дня обращения застрахованного лица | 1) расчет пособия по временной нетрудоспособности, в т.ч. по беременности и родам | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), для выплаты в ближайший после назначения пособия день, установленный для выплаты заработной платы |
| 156 | Заявление о выплате (пересчете) пособия (оплате отпуска) по форме, утвержденной Приказом ФСС РФ от 24.11.2017 N 578 (зарегистрировано в Минюсте России 15.12.2017 N 49265), и необходимые для назначения пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве и профессиональным заболеванием (листок нетрудоспособности (бумажный носитель), справки о заработке с предыдущих мест работы за расчетный период (если не были представлены ранее) | кадровая служба субъекта централизованного учета | оригинал на бумажном носителе | направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 календарных дней после их получения.Направляет в ФСС Акт о несчастном случае на производстве по Форме Н-1 | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее трех календарных дней после получения заявления | произведение расчета среднедневного заработка,заполнение Заявления в части расчета размера пособия,формирование Описи заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты застрахованным лицам соответствующих видов пособий | представление в ФСС не позднее 5 (пяти) календарных дней после получения заявления оригиналов документов |
| 157 | Заявление на замену лет при расчете пособия по временной нетрудоспособности и при расчете пособия до 1,5 лет (в случае, если в двух календарных годах, непосредственно предшествующих году наступления указанных страховых случаев, либо в одном из указанных годов застрахованное лицо находилось в отпуске по беременности и родам и (или) в отпуске по уходу за ребенком и замена лет приведет к увеличению пособия) | кадровая служба субъекта централизованного учета | оригинал документа на бумажном носителе | направляет в уполномоченную организацию не позднее трех рабочих дней после получения документа | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее десяти календарных дней после получения документа | отражение информации при расчете социальных пособий | для внутреннего пользования |
| 158 | Письменное уведомление ФСС о прекращении права застрахованного лица на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком в случае прекращения с ним трудовых отношений, с начала (возобновления) его работы на условиях полного рабочего дня, смерти его ребенка и в иных случаях прекращения обстоятельств, наличие которых явилось основанием для назначения и выплаты соответствующего пособия | кадровая служба субъекта централизованного учета | согласно требованиям ФСС | не позднее пяти рабочих дней с даты возникновения события, предоставление сведений в ФСС | ответственные лица субъекта централизованного учета | X | X | X |
| 159 | Табель учета использования рабочего времени (ОКУД 0504421) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронные | не позднее 4 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за 1 половину месяца, не позднее 5 рабочих дней до конца текущего месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее трех рабочих дней после получения документа | отражение информации при расчете заработной платы | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) |
| 160 | Табель учета использования рабочего времени (ОКУД 0504421) для бюджетных и автономных учреждений | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронные | не позднее 7 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за 1 половину месяца, не позднее 7 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее трех рабочих дней после получения документа | отражение информации при расчете заработной платы | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) |
| 161 | Табель учета использования рабочего времени (ОКУД 0504421) при увольнении работника субъекта централизованного учета | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронные | не позднее дня предоставления субъекту централизованного учета распоряжения (приказа) о прекращении (расторжении) служебного контракта, трудового договора | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документа, выплаты в день увольнения | отражение информации при расчете заработной платы | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) |
|  |
| 162 | Табель учета использования рабочего времени (ОКУД 0504421) (в случае, если при оформлении представленного ранее табеля допущены ошибки (неточности) в учете рабочего времени за истекший период) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронные | в день обнаружения ошибки (неточности) в учете рабочего, отраженном в табеле использования рабочего времени за истекший период | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее трех рабочих дней после поступления документа, выплаты в день увольнения | отражение информации при расчете заработной платы | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) |
| 163 | Исполнительные документы (исполнительные листы, судебные приказы, судебные акты, судебные акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях, постановления судебного пристава-исполнителя и др.) (возврат исполнительных документов), постановление об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | 1. направляет судебному приставу-исполнителю (суду) уведомления о получении исполнительного документа;2. возвращает взыскателю (судебному приставу-исполнителю), поступившего исполнительного документа (копии исполнительного документа) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве";3. направляет на работающих работников направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документов | ответственные лица субъекта централизованного учета | удержание в день ближайшей для выплаты заработной платы | 1) удержания по исполнительным документам;2) формирование платежного поручения на перечисление удержания должнику;3) подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительному документу и направление данной информации субъекту централизованного учета;4) в случае увольнения работника - возврат постановления в субъект централизованного учета | 1) для перечисления средств третьим лицам не позднее 3 дней со дня выплаты заработной платы |
| 164 | Заявления на Справки о доходах работников субъекта централизованного учета | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее десяти рабочих дней со дня получения документа.В случае увольнения работника субъекта централизованного учета, справка о доходах в день увольнения | формирование справок на основании заявления работника | направление справок в субъект централизованного учета |
| 165 | Заявление о предоставлении одному из родителей (опекуну, попечителю) дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами с приложением документов, подтверждающих правомерность оплаты дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами: распоряжение (приказ) о предоставлении дополнительных дней,свидетельство о рождении ребенка;документ, подтверждающий установление инвалидности у ребенка;справка о прописке ребенка (выписка из домовой книги);справка с места работы другого родителя о том, что на момент обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце им не использовались или использованы частично, если второй родитель не работает - копию трудовой книжки | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный образ (скан-копия) Заявления о предоставлении одному из родителей (опекуну, попечителю) дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, справки с места работы другого родителя о том, что на момент обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце им не использовались или использованы частично, копия распоряжения (приказа) о предоставлении дополнительных дней, заверенная ответственными лицами субъекта централизованного учета | не позднее следующего рабочего дня после получения документа | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее срока выплаты заработной платы | отражение в учете,произведение расчета среднедневного заработка.Формирование Заявления о возмещении расходов на оплату дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю для ухода за детьми-инвалидами по форме, утвержденной Приказом ФСС РФ от 24.11.2017 N 578 (приложение N 7).По согласованию с субъектом учета направляется субъекту централизованного учета для предоставления в ФСС | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417).Представление в ФСС Заявления о возмещении расходов на оплату дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю для ухода за детьми-инвалидами по форме, утвержденной Приказом ФСС РФ от 24.11.2017 N 578 (приложение N 7) для возмещения произведенных расходов |
| 166 | Заявление о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию (форма ДСВ-1) (далее - ДСВ) | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | ответственные лица субъекта централизованного учета | с 1 числа месяца, следующего за месяцем получения заявления | начисление удержания и перечисление ДСВ на накопительную пенсию | направление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту нахождения субъекта централизованного учета |
| 167 | Справка об инвалидности ВТЭК | кадровая служба субъекта централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | 1. не позднее следующего рабочего дня после получения документа направляет в уполномоченную организацию;2. занесение информации в ГИС "ЕЦИС" на секции "Анкетные данные" | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее следующего рабочего дня после получения документа | учет при расчете размера страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, стандартных вычетов по налогу на доходы физических лиц | для внутреннего пользования |
|

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Текст дан в соответствии с официальным источником публикации. |

 |
| 168 | Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы | ответственное лицо уполномоченной организации по согласованию субъекта централизованного учета | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" и направляет субъект централизованного учета не позднее дня установленного для сроков выплаты заработной платы за вторую половину месяца.По согласованию субъект централизованного учета формирует в ГИС "ЕЦИС" самостоятельно | ответственное лицо уполномоченной организации | X | X | для выдачи ответственным лицом субъекта централизованного расчетного листка работнику |
| 169 | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425) | уполномоченная организация | электронный, бумажный | одномоментно с исчислением среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях в ГИС "ЕЦИС" | ответственное лицо уполномоченной организации | не позднее десяти календарных дней до даты начала отпуска в части государственных служащих;не позднее чем за три календарных дня до начала отпуска в части иных работников | сформированный расчет среднего заработка в случаях, установленных законодательством (предоставление отпуска, увольнение и иные случаи) | для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) |
| 170 | Расчетная ведомость (ОКУД 0504402) | уполномоченная организация | электронный, бумажный | формирует в ГИС "ЕЦИС" не позднее 1 рабочего дня до даты выплаты заработной платы и иных выплат | ответственные лица уполномоченной организации | не позднее одного рабочего дня до даты выплаты заработной платы и иных выплат | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование Ведомости расчета страховых взносов;3) формирование Карточки учета НДФЛ;4) перечисление страховых взносов, перечисление налога на доходы физических лиц;5) формирование платежного поручения (ОКУД 0401060)6) формирование Реестра (ведомости) на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации | для организации архивного хранения документа |
| 171 | Реестр (ведомость) на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации | уполномоченная организация | электронный, бумажный | формирует в ГИС "ЕЦИС" и направляет в электронном формате в кредитную организацию не позднее срока, установленного для выплаты заработной платы и иных выплат | ответственные лица уполномоченной организации | не позднее дня, установленного для выплат заработной платы и иных выплат | подписанный ответственными лицами Реестр (ведомость) на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации | для направления в кредитную организацию |
| 172 | Карточка-справка (ОКУД 0504417) | уполномоченная организация | электронный | ежемесячно отражаются данные о начисленной заработной плате автоматически в ГИС "ЕЦИС" по мере начисления заработной платы | ответственные лица уполномоченной организации | X | подписанная ответственными лицами Карточка-справка (ОКУД 0504417) | для организации хранения в уполномоченной организации и последующей передачи в субъект централизованного учета для организации архивного хранения в соответствии с установленными сроками |
| 6. Администрирование доходов и источников финансирования дефицита областного бюджета, учет расчетов по доходам |
| 173 | Первичные документы, являющиеся документом-основанием для начисления доходов (УПД, счета-фактуры, акты об оказании услуг, товарные накладные, расчеты, соглашения, договоры, кассовые отчеты за проданные билеты, экскурсионные путевки, абонементы, кассовые отчеты за проданные кинобилеты, сводная ведомость по спектаклям и концертам, отчеты по агентским договорам, справка для расчетов по договорам аренды, справка для расчетов по долгосрочным договорам, приказы, отчеты по путевкам, ведомости начислений, служебные записки и иные документы) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения/издания документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 174 | Первичные документы, являющиеся документом-основанием для начисления доходов:требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) и (или) о возврате аванса;решение (постановление) судебного органа, исполнительные листы;постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное субъектом централизованного учета;документы по начисленным процентам за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки по их уплате либо необоснованного получения или сбережения, суммы расходов, связанных с судопроизводством (решение суда, исполнительный лист);приказ субъекта централизованного учета для начисления доходов от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей;договор (соглашение) для начисления дохода в части оплаты по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в областной собственности;договор для начисления доходов, поступающих в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией областного имущества;документы для начисления доходов от принудительного изъятия;договор операционной аренды;договор безвозмездного пользования с приложением решения собственника имущества и справки о справедливой рыночной стоимости;документ, подтверждающий факт выявленных недостач, хищений, потерь активов и денежных средств;документы - основания для начисления государственной пошлины;иные документы | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения/издания документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 175 | Электронный документ "Начисление доходов" по форме, утвержденной единой учетной политикой (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует средствами ведомственного прикладного программного обеспечения (далее - ППО) по администрированию доходов и выгружает в ГИС "ЕЦИС" ежедневно (не позднее следующего рабочего дня после получения документа) | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 176 | Ведомость группового начисления доходов | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | формирует средствами ведомственного ППО по администрированию доходов и выгружает в уполномоченную организацию ежемесячно (в день получения документов-оснований, которые включаются в Ведомость) | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 177 | Уведомление по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) для начисления доходов от возврата целевых межбюджетных трансфертов прошлых лет в сумме восстановленных расходов | уполномоченная организация | электронный,электронный образ (скан-копия) | 1) формирование в ГИС "ЕЦИС" не реже одного раза в квартал;2) направление для подписания в субъект централизованного учета | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 177.1 | Уведомление по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) для начисления доходов от возврата целевых межбюджетных трансфертов прошлых лет в сумме восстановленных расходов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | уполномоченная организация | электронный | 1) формирование в ГИС "ЕЦИС" не реже одного раза в квартал;2) направление для подписания в субъект централизованного учета | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
|  |
| 178 | Сводная информация для начисления доходов от возврата остатков субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственных заданий, образовавшихся в связи с невыполнением государственного задания | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | формирование в ГИС "ЕЦИС и не позднее следующего рабочего дня направляет в уполномоченную организацию | субъект централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 178.1 | Сводная информация для начисления доходов от возврата остатков субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственных заданий, образовавшихся в связи с невыполнением государственного задания (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирование в ГИС "ЕЦИС и не позднее следующего рабочего дня направляет в уполномоченную организацию | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 179 | Сводная информация для начисления доходов от возврата остатков целевых субсидий бюджетными и автономными учреждениями, юридическими лицами | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | формирование в ГИС "ЕЦИС и не позднее следующего рабочего дня направляет в уполномоченную организацию | субъект централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 179.1 | Сводная информация для начисления доходов от возврата остатков целевых субсидий бюджетными и автономными учреждениями, юридическими лицами (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирование в ГИС "ЕЦИС и не позднее следующего рабочего дня направляет в уполномоченную организацию | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 180 | Информация об уменьшении суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек) при принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации об их уменьшении (предоставлении скидок (льгот), списании, за исключением списания задолженности, признанной нереальной к взысканию) |  |  |  |  |  |  |  |
| 180.1 | Информация об уменьшении суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек) при принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации об их уменьшении (предоставлении скидок (льгот), списании, за исключением списания задолженности, признанной нереальной к взысканию) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет информацию не позднее одного рабочего дня с момента ее поступления | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 181 | Информация о вступлении Постановления по делу об административном правонарушении, решения (постановления) суда в законную силу | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее одного рабочего дня со дня вступления Постановления, решения (постановления) суда в законную силу | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 182 | Информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам для сверки данных |  |  |  |  |  |  |  |
| 182.1 | Информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам для сверки данных | уполномоченная организация | электронный образ (скан-копия) | направляет в субъект централизованного учета информацию ежемесячно не позднее 11 числа месяца, следующего за отчетным | ответственное лицо уполномоченной организации | X | сформирована информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам | для сверки данных бухгалтерского учета с данными администратора доходов, и в случае выявления расхождений представление информации об уточнении начислений и поступлений по администрируемым доходам (уведомления о признании поступившего платежа в счет погашения дебиторской задолженности по администрируемым доходам) |
| 182.2 | Акт сверки дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам | уполномоченная организация | электронный, образ (скан-копия) электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" по запросу администратора доходов в течение двух рабочих дней после получения запроса | ответственное лицо уполномоченной организации | X | сформированный Акт сверки задолженности по администрируемым доходам | для сверки данных бухгалтерского учета и направления контрагентам |
| 183 | Информация об уточнении начислений и поступлений по администрируемым доходам в результате сверки задолженности по доходам | субъект централизованного учета | электронный, образ (скан-копия) | представляет информацию не позднее пяти рабочих дней с даты выявления расхождений в уполномоченную организацию | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 184 | Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (КФД 0531809) |  |  |  |  |  |  |  |
| 184.1 | Реестр документов, сформированных в ПО "СУФД (АР)" | субъект централизованного учета | электронный, образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подготовки документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | X | X | для направления в ГКУ ВО "Областное казначейство" (отдел учета операций) |
| 184.2 | Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (КФД 0531809) на основании поступившего Запроса на выяснение принадлежности платежа (КФД 0531808) | субъект централизованного учета | электронный | формирует ПО "СУФД (АР)" на основании Запроса на выяснение принадлежности платежа (КФД 0531808) в течение трех рабочих дней с даты поступления запроса | руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации | в течение двух рабочих дней после получения реестра документов | подписание Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (КФД 0531809), отражение в учете факта хозяйственной жизни на основании выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531761) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 185 | Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (КФД 0531809) при инициировании уточнения субъектом централизованного учета | субъект централизованного учета | электронный | формирует ПО "СУФД (АР)" не позднее одного рабочего дня с момента принятия соответствующего решения | руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации | в течение двух рабочих дней после получения реестра документов | подписание Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (КФД 0531809), отражение в учете факта хозяйственной жизни на основании выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531761) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 186 | Заявка на возврат (КФД 0531803) излишне уплаченных в доход областного бюджета платежей (со счета администратора доходов) | субъект централизованного учета | электронный | формирует ПО "СУФД (АР)" не позднее одного рабочего дня с момента принятия соответствующего решения о возврате излишне уплаченных платежей | руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации | в течение двух рабочих дней | подписание Заявки на возврат (КФД 0531803) и отражение в учете факта хозяйственной жизни на основании выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531761) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 187 | Решение (постановление) суда о снижении величины штрафа, пени, неустойки по доходам бюджета | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после поступления документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 188 | Акт Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |  |
| 188.1 | Акт Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после принятия решения | Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 188.2 | Акт Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует и подписывает в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после принятия решения | Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 189 | Акт о списании кредиторской задолженности по доходам, не востребованной кредиторами |  |  |  |  |  |  |  |
| 189.1 | Акт Комиссии по поступлению и выбытию активов о списании кредиторской задолженности по доходам, не востребованной кредиторами | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после принятия решения | Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 189.2 | Акт Комиссии по поступлению и выбытию активов о списании кредиторской задолженности по доходам, не востребованной кредиторами (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после принятия решения | Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 190 | Справка о перечислении поступлений в бюджеты (ОКУД 0531468) | уполномоченная организация | электронный | X | X | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 191 | Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531761), приложение к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531779) с расчетными (платежными) документами | уполномоченная организация | электронный | X | X | не позднее двух рабочих дней после получения документа | обработка выписки для отражения факта хозяйственной жизни | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 192 | Отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531787) | уполномоченная организация | электронный | X | X | не позднее двух рабочих дней после получения документа | сверка данных | для внутреннего пользования |
| 193 | Документы, являющиеся основанием для начисления доходов от платных услуг, справки по начислению штрафных санкций за нарушение договорных обязательств, договора о безвозмездном пользовании имуществом, относящиеся к операционной аренде в качестве арендодателя (балансодержателя), договоров дарения (пожертвования) денежных средств | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направление в уполномоченную организацию не позднее одного дня после составления (получения) документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) |
| 194 | Акт о списании дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности или признании задолженности безнадежной к взысканию | субъект централизованного учета | электронный (скан-образ) | 1) направление в уполномоченную организацию не позднее одного дня после утверждения руководителем | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) |
| 195 | Акт о списании невостребованной задолженности по расходам | субъект централизованного учета | электронный (скан-образ) | 1) направление в уполномоченную организацию не позднее одного дня после утверждения руководителем | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) |
| 196 | Отчеты по агентским договорам | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направление в уполномоченную организацию не позднее одного дня после получения документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; в Бухгалтерской справке (ОКУД 0504833);2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) |
| 197 | Документы по приему оплаты товаров (готовой продукции, работ, услуг) с использованием расчетных (дебетовых) карт получателя товаров (готовой продукции, работ, услуг) через платежный терминал, установленный в кассе учреждения (лента ККТ, лента платежного терминала) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | 1) ввод информации по приему оплаты в ГИС "ЕЦИС" в день получения оплаты;2) подписание субъектом централизованного учета;3) направление в уполномоченную организацию не позднее одного дня после подписания документа в ГИС "ЕЦИС" | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) |
| 198 | Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели, сведения о целевых субсидиях, отчеты о выполнении условий соглашений | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИС "ЕЦИС" | ответственное лицо субъекта централизованного учета | в день получения электронного документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) |
| 199 | Решение учредителя о возможности направления неиспользованных остатков субсидий на те же цели в текущем финансовом году | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направление в уполномоченную организацию не позднее одного дня после получения | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) |
| 200 | Документы об объемах субсидии на государственное задание, подлежащих возврату в областной бюджет в связи с невыполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) | субъект централизованного учета | электронный (скан-образ) | направление в уполномоченную организацию не позднее одного дня после получения | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) |
| 7. Учет субсидий бюджетным, автономным учреждениям, юридическим лицам и межбюджетных трансфертов и грантов |
| 201 | Правовые акты субъекта централизованного учета, регламентирующие вопросы предоставления субсидий | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней после утверждения | ответственное лицо субъекта централизованного учета | X | X | для внутреннего пользования |
| 202 | Соглашение о предоставлении субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;субсидии на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений | субъект централизованного учета | электронный | направляет в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня после подписания Соглашения | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 203 | Соглашение (договор) о предоставлении гранта в форме субсидии | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня после подписания Соглашения | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 204 | Соглашение (договор), нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии областному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня после подписания/получения документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 205 | Соглашение о предоставлении из областного бюджета межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня после подписания Соглашения | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 206 | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из областного бюджета межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня после подписания/получения документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 207 | Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по переносу показателей санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), на счета санкционирования текущего финансового года | уполномоченная организация | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" в первый рабочий день текущего финансового года | ответственное лицо уполномоченной организации | в день формирования документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 208 | График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением (договором), или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) принятие к учету денежного обязательства;3) формирование платежного поручения (ОКУД 0401060) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 209 | Служебная (докладная) записка на перечисление субсидий |  |  |  |  |  |  |  |
| 209.1 | Служебная (докладная) записка на перечисление субсидий | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после формирования документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | формирование платежного поручения (ОКУД 0401060) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 209.2 | Реестр на перечисление субсидий (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | представляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | формирование платежного поручения (ОКУД 0401060) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 210 | Служебная (докладная) записка, реестр на перечисление грантов |  |  |  |  |  |  |  |
| 210.1 | Служебная (докладная) записка на перечисление грантов | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после формирования документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | формирование платежного поручения (ОКУД 0401060) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 210.2 | Реестр на перечисление грантов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | представляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | формирование платежного поручения (ОКУД 0401060) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 211 | Служебная (докладная) записка, реестр на перечисление межбюджетных трансфертов |  |  |  |  |  |  |  |
| 211.1 | Служебная (докладная) записка на перечисление межбюджетных трансфертов | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после формирования документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | формирование платежного поручения (ОКУД 0401060) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 211.2 | Реестр на перечисление межбюджетных трансфертов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | представляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | формирование платежного поручения (ОКУД 0401060) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 212 | Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств с расчетными (платежными) документами при перечислении субсидии, межбюджетного трансферта | уполномоченная организация | электронный | X | X | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 213 | Дополнительное соглашение к соглашению в результате изменения объема выделенных средств (объема межбюджетного трансферта) в текущем финансовом году | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня после подписания дополнительного соглашения | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете, внесение изменений в ранее принятое к учету бюджетное обязательство | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 214 | Отчет или сводный отчет о произведенных фактических расходах (о выполнении условий соглашения), финансовым источником которых являются субсидии из областного бюджета (в рублях и копейках) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | осуществляет проверку отчетов, согласовывает и направляет в ГИС "ЕЦИС" с периодичностью, установленной в соглашении | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
|  |
| 215 | Отчет или сводный отчет о произведенных фактических расходах (о выполнении условий соглашения), финансовым источником которых межбюджетные трансферты (в рублях и копейках) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | осуществляет проверку отчетов, согласовывает и направляет в ГИС "ЕЦИС" с периодичностью, установленной в соглашении | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 216 | Отчет о достижении целевых показателей по субсидии на иные цели | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | осуществляет проверку отчетов, согласовывает и направляет в ГИС "ЕЦИС" с периодичностью, установленной в соглашении | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 217 | Отчет (информация) о целевом использовании гранта, пожертвования (о выполнении условия при передаче актива) (в рублях и копейках) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | осуществляет проверку отчетов, согласовывает и направляет в ГИС "ЕЦИС" с периодичностью, установленной в соглашении | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 218 | Извещение, форма 0504805, признание доходов будущих периодов в составе доходов текущего финансового года | уполномоченная организация | электронный, бумажный | осуществляет формирование для направления контрагенту | ответственные лица уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения |
| 219 | Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств с расчетными (платежными) документами при возврате субсидии в случае, если субсидия на момент внесения изменений в соглашение перечислена в сумме, превышающей объем субсидии, установленной в дополнительном соглашении | уполномоченная организация | электронный | X | X | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете, уменьшение ранее принятых денежных обязательств по предоставлению субсидий | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 220 | Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531761), приложение к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531779) с расчетными (платежными) документами | уполномоченная организация | электронный | X | X | не позднее двух рабочих дней после получения документа | обработка выписки для отражения поступлений средств субсидии, неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов в доход бюджета и перечисление средств остатка субсидии прошлого отчетного периода учреждению на те же цели в текущем финансовом году | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 221 | Решение учредителя о возможности направления неиспользованных остатков субсидий на те же цели в текущем финансовом году | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее одного рабочего дня после принятия решения | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование платежного поручения (ОКУД 0401060) в случае принятия решения о возможности использования остатка для перечисления средств остатка субсидии прошлого отчетного периода (если учреждение до принятия решения учредителем перечислило неиспользованный остаток средств субсидии в доход бюджета) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 222 | Уведомление по расчетам между бюджетами (ОКУД 0504817) | уполномоченная организация | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" не позднее первых пятнадцати рабочих дней текущего финансового года | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее первых пятнадцати рабочих дней текущего финансового года | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 223 | Уведомление по расчетам между бюджетами (ОКУД 0504817) | уполномоченная организация | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" ежеквартально по принятым к учету расходам в соответствии с Отчетами | ответственные лица уполномоченной организация | ежеквартально по принятым к учету расходам | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 224 | План финансово-хозяйственной деятельности (изменения к нему) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | не позднее двух рабочих дней после утверждения документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 8. Доведение бюджетных данных главным распорядителям бюджетных средств (далее - ГРБС), главным администраторам доходов бюджета (далее - ГАДБ), главным администраторам источников финансирования доходов бюджета (далее - ГАИФБ) |
| 225 | Прогнозные данные администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| 225.1 | Прогнозные данные администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после утверждения документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в Карточке учета прогнозных (плановых) назначений |
| 225.2 | Прогнозные данные администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (в случае наличия функциональной возможности выгрузки) | уполномоченная организация | электронный | выгрузка из АС "Бюджет" | ответственное лицо уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 9. Учет резервов предстоящих расходов и расходов будущих периодов |
| 226 | Документы для формирования расходов будущих периодов (лицензии на неисключительные права на программное обеспечение, информация о расходах, связанных с выплатой отпускных, взносы на капитальный ремонт, ОСАГО, страхование жизни и иные расходы) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после получения/подписания документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 227 | Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по списанию на текущий финансовый результат расходов будущих периодов | уполномоченная организация | электронный | формирование средствами ГИС "ЕЦИС" ежемесячно в течение периода, к которому относятся расходы будущих периодов | ответственное лицо уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 228 | Документы для формирования резервов предстоящих расходов, резервов для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы, резервов для оплаты гарантийного ремонта, техобслуживания и иных резервов |  |  |  |  |  |  |  |
| 228.1 | Документы для формирования резервов предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время и страховых взносов (информация о количестве дней неиспользованного отпуска по состоянию на последний день календарного года) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее семи рабочих дней до окончания календарного года | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 228.2 | Документы для формирования резервов предстоящих расходов на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, резервов для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы, резервов для оплаты гарантийного ремонта, техобслуживания и иных резервов | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее трех рабочих дней до окончания календарного года | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 228.3 | Документы для формирования резервов предстоящих расходов на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 229 | Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв |  |  |  |  |  |  |  |
| 229.1 | Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и страховых взносов (приказ на отпуск и иные документы) | субъект централизованного учета | электронный | направляет в ГИС "ЕЦИС" не позднее четырнадцати рабочих дней до даты начала отпуска в части государственных служащих, не позднее семи рабочих дней до даты начала отпуска в части иных сотрудников (работников) | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее десяти календарных дней до даты начала отпуска в части государственных служащих;не позднее чем за три календарных дня до начала отпуска в части иных работников | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 229.2 | Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, резервов для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы, резервов для оплаты гарантийного ремонта, техобслуживания и иных резервов (претензионные требования и иски о возмещении вреда, решение суда, акты выполненных работ и иные документы) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 10. Учет финансовых вложений |
| 230 | Приказ о внесении изменений в устав (при увеличении или уменьшении уставного фонда государственного унитарного предприятия) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | не позднее одного рабочего дня со дня государственной регистрации изменений в налоговом органе | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 231 | Извещение (ОКУД 0504805) об изменении стоимости особо ценного имущества у подведомственного учреждения | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет ежегодно (но не реже чем перед составлением годовой отчетности) | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 232 | Информация о создании, ликвидации, исключении из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), реорганизации юридического лица с приложением подтверждающих документов (выписка из ЕГРЮЛ) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее 5 рабочего дня после внесения изменений в ЕГРЮЛ | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 233 | Договор купли-продажи, выписка из реестра акционеров | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее следующего рабочего дня после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 234 | Акт приема-передачи ценных бумаг, акций | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 235 | Первичные документы - основания для выбытия из учета вложений в акции (приказ, договор, передаточное распоряжение) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование и подписание Извещения (ОКУД 0504805) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 236 | Договор (соглашение) передачи ценных бумаг, акций | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа после подписания документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | приняты к учету бюджетное и денежное обязательства | для отражения в бюджетном учете |
| 11. Учет операций по размещению средств на банковских депозитах |
| 237 | Расчет процентов по договорам банковского депозита, заключенным с кредитной организацией | субъект централизованного учета | электронный | в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем уплаты процентов по договору банковского депозита | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 238 | Выписки из депозитных счетов кредитных организаций | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее одного рабочего дня после проведения сверки информации, указанной в Выписках из депозитного счета кредитной организации, с информацией, указанной в документах по размещению средств областного бюджета на банковских депозитах, их возврату, уплате процентов и штрафных санкций (пени) | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
|  |
| 13. Государственный долг |
| 239 | Служебная (докладная) записка на перечисление средств областного бюджета | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | не позднее следующего рабочего дня после получения документа | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее следующего рабочего дня после получения документа | формирование Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833) для отражения факта хозяйственной жизни в учете, формирование Платежного поручения (ОКУД 0401060) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 240 | Платежное поручение (ОКУД 0401060) для обслуживания государственного долга | уполномоченная организация | электронный | формирует в сроки, установленные распоряжением на перечисление средств областного бюджета | уполномоченное лицо уполномоченной организация | не позднее следующего рабочего дня после получения выписки | обработка Выписки для отражения факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| Учет операций по исполнительным листам |
| 241 | Уведомление о поступлении исполнительного документа (статьи 242.3 - 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации) с приложением заявления взыскателя, исполнительного документа и копии судебного акта, Уведомление о поступлении решения налогового органа (статья 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации) с приложением копии решения налогового органа | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее одного рабочего дня со дня получения документов | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Карточке учета средств и расчетов, для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 242 | Информация об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее одного рабочего дня со дня формирования информации | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 17. Учет предоставленных бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов местных бюджетов |
| 243 | Договор о предоставлении бюджетного кредита | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее одного рабочего дня после подписания документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | X | для внутреннего пользования |
| 244 | Дополнительное соглашение к договору о предоставлении бюджетного кредита | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее одного рабочего дня после подписания документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 245 | Служебная записка на перечисление бюджетного кредита | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-образ) | направляет не позднее одного рабочего дня после подписания документа | уполномоченные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете;формирование платежного поручения (ф. 0401060) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 246 | Расчет неисполненных обязательств заемщика по возврату кредита и уплате процентов по кредиту | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее одного рабочего дня после подписания документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | в течение одного рабочего дня после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 247 | Приказ о взыскании штрафов и пеней | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее одного рабочего дня после подписания/получения документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | в течение одного рабочего дня после получения документа | сверка данных | для внутреннего пользования |
| 248 | Расчет общей суммы штрафов и пеней за каждый день неисполнения Заемщиком обязательств по возврату кредита и уплате процентов по кредиту | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее одного рабочего дня после подписания документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | в течение одного рабочего дня после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 249 | Решение администратора доходов федерального бюджета о возврате (перечислении) ошибочно уплаченной суммы плательщику | субъект централизованного учета | бумажный | направляет не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о возврате излишне уплаченных платежей | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня после получения документа | формирование Заявки на возврат (КФД 0531803) и направление на подписание в субъект централизованного учета | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 250 | Справка по начисленным процентам, штрафным санкциям по бюджетному кредиту | субъект централизованного учета | бумажный | направляет не позднее одного рабочего дня после подписания документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | в течение одного рабочего дня после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| Учет затрат на выполнение готовой продукции, работ, услуг |
| 251 | Документы, подтверждающие базу для распределения себестоимости готовой продукции, работ, услуг по расходам на оплату труда по источникам финансового обеспечения в разрезе оказываемых услуг (выполняемых работ) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет ежемесячно не позднее одного рабочего дня после окончания месяца | ответственное лицо субъекта централизованного учета | в течение одного рабочего дня после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 18. Учет на забалансовых счетах |
|  |
| 252 | Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при списании БСО по ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | 1) заполняет и подписывает не позднее следующего рабочего дня после формирования уполномоченной организацией;2) направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 рабочего дня после подписания документа | ответственные лица субъекта централизованного учета | в день списания БСО по ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210), не позднее 2 рабочих дней после подписания документа | 1) формирование приходного ордера (ОКУД 0504207) на основании ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210);2) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ОКУД 0504042, ОКУД 0504043) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 253 | Акты приема-передачи неисключительных прав с приложением документов, подтверждающих передачу прав (лицензии на неисключительные права на программное обеспечение и иные документы) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после получения/подписания документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 254 | Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по списанию неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности по истечении срока пользования | уполномоченная организация | электронный образ (скан-копия) | формирование средствами ГИС "ЕЦИС" по окончании срока пользования правами | ответственное лицо уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после окончания срока пользования | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 255 | Протокол заседания экспертной фондово-закупочной комиссии, акт приема музейных предметов в постоянное пользование | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после получения/подписания документа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 256 | Требование-накладная (ОКУД 0504204) при внутреннем перемещении бланков строгой отчетности | субъект централизованного учета | электронный | формирует в в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после распоряжения (приказа) руководителя о смене ответственного лица, о передаче из одного структурного подразделения другому | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учета в ГИС "ЕЦИС" | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 257 | Акт о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0504816) |  |  |  |  |  |  |  |
| 258 | Акт о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0504816) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о списании | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 259 | Акт о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0504816) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о списании | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 260 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности с приложением первичных учетных документов |  |  |  |  |  |  |  |
| 260.1 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности с приложением первичных учетных документов | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после принятия решения | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах, для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 260.2 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности с приложением первичных учетных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после принятия решения | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах, для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 261 | Акт Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию задолженности, учитываемой в учете в качестве сомнительной, с приложением подтверждающих первичных учетных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |  |
| 261.1 | Акт Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию задолженности, учитываемой в учете в качестве сомнительной, с приложением подтверждающих первичных учетных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после принятия решения | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 261.2 | Акт Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию задолженности, учитываемой в учете в качестве сомнительной, с приложением подтверждающих первичных учетных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после принятия решения | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 262 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о возобновлении требования кредитора по задолженности, отраженной в учете в качестве не востребованной кредиторами |  |  |  |  |  |  |  |
| 262.1 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о возобновлении требования кредитора по задолженности, отраженной в учете в качестве не востребованной кредиторами | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после принятия решения | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 262.2 | Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о возобновлении требования кредитора по задолженности, отраженной в учете в качестве не востребованной кредиторами (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после принятия решения | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 263 | Акт Комиссии по поступлению и выбытию активов о списании задолженности, не востребованной кредиторами |  |  |  |  |  |  |  |
| 263.1 | Акт Комиссии по поступлению и выбытию активов о списании задолженности, не востребованной кредиторами | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после принятия решения | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 263.2 | Акт Комиссии по поступлению и выбытию активов о списании задолженности, не востребованной кредиторами (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует в в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после принятия решения | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 264 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении материальных ценностей, оплаченных по централизованному снабжению (счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный акт, документы поставщика на отгрузку материальных ценностей в адрес грузополучателя и другие документы) |  |  |  |  |  |  |  |
| 264.1 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении материальных ценностей, оплаченных по централизованному снабжению (счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный акт, документы поставщика на отгрузку материальных ценностей в адрес грузополучателя и другие документы) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) первичных документов | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете;заполнение в ГИС "ЕЦИС" Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и Извещения (ОКУД 0504805) | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах, в Книге учета материальных ценностей, оплаченных в централизованной порядке (ОКУД 0504055), направление Извещения (ОКУД 0504805) и Акта о приеме-передаче субъекту централизованного учета |
| 264.2 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении материальных ценностей, оплаченных по централизованному снабжению (счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный акт, документы поставщика на отгрузку материальных ценностей в адрес грузополучателя и другие документы) (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | выгружает из информационных систем в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в информационных системах | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее трех рабочих дней после загрузки документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете;заполнение в ГИС "ЕЦИС" Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и Извещения (ОКУД 0504805) | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах, в Книге учета материальных ценностей, оплаченных в централизованной порядке (ОКУД 0504055), направление Извещения (ОКУД 0504805) и Акта о приеме-передаче субъекту централизованного учета |
| 265 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения |  |  |  |  |  |  |  |
| 265.1 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения | субъект централизованного учета | бумажный | 1) заполняет, подписывает и утверждает не позднее следующего рабочего дня после заполнения уполномоченной организацией документа;2) направляет в уполномоченную организацию не позднее двух рабочих дней после получения утвержденного Акта принимающей стороной | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
|  |
| 265.2 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче материальных ценностей в рамках централизованного (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | 1) заполняет, подписывает и утверждает в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после формирования документа2) передает в уполномоченную организацию не позднее дня утверждения Акта принимающей стороной в ГИС "ЕЦИС" | комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 266 | Извещение (ОКУД 0504805) при передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения |  |  |  |  |  |  |  |
| 266.1 | Извещение (ОКУД 0504805) при передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет подписанное принимающей стороной извещение (ОКУД 0504805) не позднее одного рабочего дня после получения документа от принимающей стороны | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах, в Книге учета материальных ценностей, оплаченных в централизованной порядке (ОКУД 0504055) |
| 266.2 | Извещение (ОКУД 0504805) при передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | направляет подписанное принимающей стороной Извещение (ОКУД 0504805) не позднее 1 рабочего дня после получения документа от принимающей стороны | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах, в Книге учета материальных ценностей, оплаченных в централизованной порядке (ОКУД 0504055) |
| 267 | Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ОКУД 0504101), Извещение (ОКУД 0504805) при получении материальных ценностей в рамках централизованного снабжения с приложением копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя |  |  |  |  |  |  |  |
| 267.1 | Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ОКУД 0504101), Извещение (ОКУД 0504805) при получении материальных ценностей в рамках централизованного снабжения с приложением копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя | субъект централизованного учета | бумажный | направляет не позднее двух рабочих дней после получения документов от передающей стороны | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после получения документа | заполнение Извещения (ОКУД 0504805), подписание ответственным лицом уполномоченной организации | для направления в субъект централизованного учета на подписание не позднее следующего рабочего дня после подписания ответственным лицом уполномоченной организации |
| 267.1.1 | Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) с последующим представлением на бумажном носителе | подписывает не позднее двух рабочих дней после получения из уполномоченной организации документа и направляет для отражения в учете | руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 267.2 | Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ОКУД 0504101), извещение (ОКУД 0504805) при получении материальных ценностей в рамках централизованного снабжения с приложением копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | подписывает в ГИС "ЕЦИС" и направляет в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня после получения документов от передающей стороны | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | заполнение Извещения (ОКУД 0504805), подписание ответственным лицом уполномоченной организации | для направления в субъект централизованного учета на подписание не позднее следующего рабочего дня после подписания ответственным лицом уполномоченной организации |
| 267.2.1 | Извещение (ОКУД 0504805) при получении материальных ценностей в рамках централизованного снабжения с приложением копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя (продолжение п. 270.2 Графика документооборота) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | подписывает в ГИС "ЕЦИС" не позднее одного рабочего дня после получения документа и направляет в уполномоченную организацию для отражения в учете | руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
|  |  |  |  |  |
| 268 | Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при списании наград, кубков, ценных подарков, сувениров по ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | 1) заполняет и подписывает не позднее следующего рабочего дня после формирования уполномоченной организацией;2) направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания документа | ответственные лица субъекта централизованного учета | в день списания наград, кубков, ценных подарков, сувениров по ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210);не позднее двух рабочих дней после подписания документа | 1) формирование приходного ордера (ОКУД 0504207) на основании ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210);2) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ОКУД 0504042, ОКУД 0504043) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 269 | Первичные документы, подтверждающие факт вручения (дарения) наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров (акт вручения (дарения), акт приема-передачи, иные документы) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | формирование акта о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) | для направления субъекту централизованного учета |
| 270 | Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | 1) заполняет и подписывает не позднее следующего рабочего дня после формирования уполномоченной организацией;2) направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 рабочего дня после подписания документа | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 271 | Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при списании запасных частей для автотранспортного средства по ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | 1) заполняет и подписывает не позднее следующего рабочего дня после формирования уполномоченной организацией;2) направляет в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня после подписания документа | ответственные лица субъекта централизованного учета | в день списания запасных частей для автотранспортного средства по ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210);не позднее двух рабочих дней после подписания документа | 1) формирование приходного ордера (ОКУД 0504207) на основании ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210);2) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) отражение в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ОКУД 0504042, ОКУД 0504043) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 272 | Первичные документы, подтверждающие замену запасных частей к транспортным средствам, выданных ранее взамен изношенных (Акт приема-сдачи выполненных работ, подтверждающий их замену, Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), иные документы) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 273 | Первичные документы, подтверждающие получение имущества в качестве обеспечения обязательств (залог), иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и другие) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после поступления | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 274 | Первичные документы, подтверждающие прекращение обязательств, в отношении которых получено имущество в качестве обеспечения обязательств (залог), иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и другие) (счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный акт и иные документы) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после поступления | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 275 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фонда (счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный акт и иные документы) |  |  |  |  |  |  |  |
| 275.1 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фонда (счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный акт и иные документы) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документов-оснований | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 275.2 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фонда (счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный акт и иные документы) (при условии наличия функциональной возможности выгрузки из информационных систем) | субъект централизованного учета | электронный | выгружает из информационных систем в ГИС "ЕЦИС" в день подписания документа | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее трех рабочих дней после загрузки документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 275.3 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам)при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фондачерез подотчетное лицо (авансовый отчет (ф. 0504505), с приложением подтверждающих документов | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее одного дня после утверждения авансового отчета | ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 275.4 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фондачерез подотчетное лицо, - отчет о расходах подотчетного лица с приложением подтверждающих документов (при условии организационно-технической готовности) | субъект централизованного учета | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" и подписывает электронными подписями в срок, установленный учетной политикой | ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 276 | Первичные документы, подтверждающие выбытие периодических изданий (акт на списание, акт приема-передачи, иные документы) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня после получения документа | формирование акта о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) | для направления субъекту централизованного учета |
| 277 | Договор доверительного управления | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания договора | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | заполнение Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) | для направления в субъект централизованного учета |
| 278 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче имущества в доверительное управление | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | 1) заполняет и подписывает не позднее одного рабочего дня после формирования документа уполномоченной организацией в ГИС "ЕЦИС";2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее следующего рабочего дня после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 279 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при возврате имущества балансодержателю/прекращении права доверительного управления | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | 1) заполняет и подписывает не позднее одного рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны;2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания документа | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 280 | Первичные учетные документы по материальным ценностям, принятым на хранение, в переработку, полученным до момента обращения в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Акт приема-передачи и иной документ, подтверждающий получение, принятие на хранение (в переработку) имущества) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания документов | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 281 | Первичные учетные документы, подтверждающие выбытие материальных ценностей, принятых на хранение, в переработку, полученных до момента обращения в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и иной документ, подтверждающий выбытие, передачу на утилизацию, возврат некачественного товара поставщику, передача имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | 1) формирует в ГИС "ЕЦИС" и направляет принимающей стороне;2) направляет электронный образ (скан-копию) не позднее следующего рабочего дня после получения подписанных документов от принимающей стороны | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 282 | Первичные учетные документы, подтверждающие выдачу в личное пользование, возврат из личного пользования имущества работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (акт приема-передачи объектов, полученных в пользование, Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206) и иные документы) |  |  |  |  |  |  |  |
| 282.1 | Первичные учетные документы, подтверждающие выдачу в личное пользование, возврат из личного пользования имущества работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (акт приема-передачи объектов, полученных в пользование, Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206) и иные документы) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее одного рабочего дня после выдачи в пользование (возврата из пользования) имущества | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 282.2 | Первичные учетные документы, подтверждающие выдачу в личное пользование, возврат из личного пользования имущества работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (акт приема-передачи объектов, полученных в пользование, Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206) и иные документы) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" в день выдачи в пользование (возврата из пользования) имущества | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее следующего рабочего дня после подписания электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 283 | Первичные учетные документы, подтверждающие право на перечисление субсидии на приобретение жилого помещения:решение (распорядительный документ) о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения или иной документ подтверждающие право на перечисление субсидии на приобретение жилого помещения | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документов и/или их получения | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 284 | Первичные учетные документы, подтверждающие приобретение жилья за счет средств субсидии (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении жилого помещения (части жилого помещения), документы, подтверждающие признание государственного служащего безвестно отсутствующим или объявленным умершим) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 285 | Первичные учетные документы о предоставлении государственной и муниципальной гарантий: договор о предоставлении государственной (муниципальной) гарантии и иные документы | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 286 | Первичные учетные документы о предоставлении государственной и муниципальной гарантий:приказ (решение) об уплате денежной суммы по государственной (муниципальной) гарантии и иные документы | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 287 | Первичные учетные документы, подтверждающие завершение реализации целей бюджетных инвестиций:отчеты организации, реализующей цели бюджетных инвестиций, документы по государственной регистрации права собственности на недвижимость, являющуюся объектом капвложений, документы по введению в эксплуатацию объектов капвложений и иные документы | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 288 | Первичные учетные документы, подтверждающие передачу финансовых активов по договору доверительного управления управляющей компании:договор доверительного управления, акт приема-передачи финансовых активов в доверительное управление и иные документы | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 289 | Первичные учетные документы, повлиявшие на изменение стоимости финансовых активов, переданных по договору доверительного управления управляющей компании:отчеты управляющих компаний на 31 декабря, решение (заключение) комиссии | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 290 | Первичные учетные документы при поступлении от управляющей компании переданных им в доверительное управление финансовых активов:акт приема-передачи финансовых активов от управляющих компаний в связи с окончанием доверительного управления или иной документ | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 291 | Первичные документы, подтверждающие получение субъектом централизованного учета санаторно-курортных путевок в целях их передачи сотрудникам на условиях стопроцентной оплаты санаторно-курортных услуг (акт приема-передачи, иной документ) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 292 | Первичные документы, подтверждающие лечение сотрудника в медицинской (санаторно-курортной) организации:отрывной талон к санаторно-курортной путевке (иной оправдательный документ) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 293 | Первичные документы, подтверждающие факт переплат пособий, возникших вследствие неправильного применения действующего законодательства о пособиях и счетных ошибок (акт ревизии, акт проверки и иные документы) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 294 | Первичные документы, подтверждающие расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц (при выплатах пенсий, пособий через отделения Почты России, платежных актов) | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 295 | Первичные документы, подтверждающие необходимость списания сумм переплат или их погашение (решение суда, свидетельствующее об отсутствии обязанности работника возместить суммы выявленных переплат пособий;акт о списании безнадежной к взысканию задолженности, при добровольном внесении | субъект централизованного учета | электронный,электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
|  |
| 18. Инвентаризация |
| 296 | Приказ о создании постоянно действующей инвентаризационной комиссии (с изменениями и дополнениями) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после утверждения приказа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее следующего рабочего дня после получения документа | формирование справочника членов комиссии | для внутреннего пользования |
| 297 | Приказ о проведении инвентаризации | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после утверждения приказа | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее следующего рабочего дня после получения документа | формирование проектов инвентаризационных описей | для направления в субъект централизованного учета |
| 298 | Инвентаризационная опись ценных бумаг (ОКУД 0504081) | уполномоченная организация | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" и направляет в субъект централизованного учета не позднее трех рабочих дней после завершения операций за прошедший месяц | ответственные лица уполномоченной организации | X | X | для проведения инвентаризации |
| 299 | Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ОКУД 0504083) | уполномоченная организация | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" и направляет в субъект централизованного учета не позднее трех рабочих дней после завершения операций за прошедший месяц | ответственные лица уполномоченной организации | X | X | для направления в субъект централизованного учета для проведения инвентаризации |
| 300 | Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах (ОКУД 0504084) | уполномоченная организация | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" и направляет в субъект централизованного учета не позднее трех рабочих дней после завершения операций за прошедший месяц | ответственные лица уполномоченной организации | X | X | для направления в субъект централизованного учета для проведения инвентаризации |
| 301 | Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (ОКУД 0504085) | уполномоченная организация | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" и направляет в субъект централизованного учета не позднее трех рабочих дней после завершения операций за прошедший месяц | ответственные лица уполномоченной организации | X | X | для направления в субъект централизованного учета для проведения инвентаризации |
| 302 | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0504086) | уполномоченная организация | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" и направляет в субъект централизованного учета не позднее трех рабочих дней после завершения операций за прошедший месяц | ответственные лица уполномоченной организации | X | X | для направления в субъект централизованного учета для проведения инвентаризации |
| 303 | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087) | уполномоченная организация | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" и направляет в субъект централизованного учета не позднее трех рабочих дней после завершения операций за прошедший месяц | ответственные лица уполномоченной организации | X | X | для направления в субъект централизованного учета для проведения инвентаризации |
| 304 | Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ОКУД 0504088) | уполномоченная организация | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" и направляет в субъект централизованного учета не позднее трех рабочих дней после завершения операций за прошедший месяц | ответственные лица уполномоченной организации | X | X | для направления в субъект централизованного учета для проведения инвентаризации |
| 305 | Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089) | уполномоченная организация | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" и направляет в субъект централизованного учета не позднее трех рабочих дней после завершения операций за прошедший месяц | ответственные лица уполномоченной организации | X | X | для направления в субъект централизованного учета для проведения инвентаризации |
| 306 | Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0504091) | уполномоченная организация | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" и направляет в субъект централизованного учета не позднее трех рабочих дней после завершения операций за прошедший месяц | ответственные лица уполномоченной организации | X | X | для направления в субъект централизованного учета для проведения инвентаризации |
| 307 | Инвентаризационная опись расчетов будущих периодов (ОКУД 0504091) | уполномоченная организация | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" и направляет в субъект централизованного учета не позднее трех рабочих дней после завершения операций за прошедший месяц | ответственные лица уполномоченной организации | X | X | для направления в субъект централизованного учета для проведения инвентаризации |
| 308 | Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092) | субъект централизованного учета | электронный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" на основании Инвентаризационных описей и направляет не позднее одного рабочего дня после формирования в уполномоченную организацию | инвентаризационная комиссия | X | X | для направления в уполномоченную организацию |
| 309 | Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835) | субъект централизованного учета | электронный, электронный образ (скан-копия) | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" на основании Инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), ведомостей расхождений по результатам инвентаризации и направляет не позднее 1 рабочего дня после утверждения | инвентаризационная комиссия | не позднее одного рабочего дня после получения документа | в случае выявление излишек или недостач отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 310 | Акты сверки взаимных расчетов | уполномоченная организация | бумажный, электронный образ (скан-копия) | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" в сроки, установленные приказом об инвентаризации расчетов, при окончании договорных обязательств, по требованию | уполномоченное лицо уполномоченной организации | в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации | сформированный Акт сверки взаимных расчетов с контрагентами | направляется в субъект централизованного учета для направления контрагенту |
|  |
| 311.1 | Акты сверки взаимных расчетов (продолжение п. 312) | субъект централизованного учета | бумажный | направляет в уполномоченную организацию подписанный контрагентом акт не позднее 2 (двух) рабочих дней его после получения | руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | акт сверки взаимных расчетов с контрагентами получен | для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования |
| 312 | Акты сверки с Федеральной налоговой службой (далее - ИФНС России), Фондом социального страхования Российской Федерации (ФСС) | уполномоченная организация | электронный | направляет запрос на формирование акта сверки с ИФНС и ФСС в установленные приказом об инвентаризации сроки | уполномоченное лицо уполномоченной организации | в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации | получение акта сверки с ИФНС России | для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования |
| 313 | Акт сверки расчетов по долговым обязательствам субъекта Российской Федерации перед Российской Федерацией | субъект централизованного учета | бумажный | формирует в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации | уполномоченное лицо субъекта централизованного учета | X | X | для направления контрагенту не позднее следующего рабочего дня после подписания акта сверки |
| 314 | Акт сверки расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по межбюджетным трансфертам, предоставляемым в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение | уполномоченная организация | бумажный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации | уполномоченное лицо уполномоченной организации | X | X | направляется в субъект централизованного учета для направления контрагентам |
| 20. Отчетность |
| 315 | Годовая, квартальная, месячная бюджетная и (или) бухгалтерская отчетность | уполномоченная организация | электронный | формирует годовую, квартальную, месячную бюджетную и (или) бухгалтерскую отчетность и направляет отчетность на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета в ПК "Web-консолидация" не позднее одного рабочего дня до даты представления отчетности | ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | в сроки, установленные для представления отчетности | представленная в ПК "Web-консолидация" отчетность | для формирования консолидированной годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности, представление годовой бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности в ИФНС |
| 316 | Информация для Пояснительной записки |  |  |  |  |  |  |  |
| 316.1 | Информация о составе (перечне) связанных сторон, подлежащая раскрытию в соответствии с Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах" (зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2018 N 51159) | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее пяти рабочих дней до даты представления отчетности | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней до даты представления отчетности | формирование текстовой части Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности | для представления в ПК "Web-консолидация" в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности |
| 316.2 | Информация о резервах, об условных обязательствах и условных активах, в соответствии с Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2018 N 51491) | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее пяти рабочих дней до даты представления отчетности | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней до даты представления отчетности | формирование текстовой части Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности | для представления в ПК "Web-консолидация" в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности в части сведений |
| 316.3 | Информация о концессионных соглашениях, подлежащая раскрытию, в соответствии с Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 146н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения" (зарегистрировано в Минюсте России 24.07.2018 N 51673) | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее пяти рабочих дней до даты представления отчетности | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней до даты представления отчетности | формирование текстовой части Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности | для представления в ПК "Web-консолидация" в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности |
| 316.4 | Информация об объектах непроизведенных активов, подлежащая раскрытию, в соответствии с Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы" (зарегистрировано в Минюсте России 22.05.2018 N 51145) | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее пяти рабочих дней до даты представления отчетности | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней до даты представления отчетности | формирование текстовой части Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности | для представления в ПК "Web-консолидация" в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности в части сведений |
| 316.5 | Информация о долгосрочных договорах, подлежащая раскрытию, в соответствии с Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" (зарегистрировано в Минюсте России 13.09.2018 N 52147) | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее пяти рабочих дней до даты представления отчетности | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней до даты представления отчетности | формирование текстовой части Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности | для представления в ПК "Web-консолидация" в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности |
| 316.6 | Информация о событиях после отчетной даты, подлежащая раскрытию, в соответствии с Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (зарегистрировано в Минюсте России 18.05.2018 N 51124) | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее пяти рабочих дней до даты представления отчетности | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней до даты представления отчетности | формирование текстовой части Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности | для представления в ПК "Web-консолидация" в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности в части сведений |
| 316.7 | Информация об объектах учета аренды, подлежащая раскрытию, в соответствии с Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (зарегистрировано в Минюсте России 04.05.2017 N 46606) | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее пяти рабочих дней до даты представления отчетности | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней до даты представления отчетности | формирование текстовой части Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности | для представления в ПК "Web-консолидация" в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности в части сведений |
| 316.8 | Информация о просроченной задолженности с указанием дат возникновения задолженности и причин образования | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее пяти рабочих дней до даты представления формы Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней до даты представления отчетности | формирование текстовой части Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности | для представления в ПК "Web-консолидация" в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности |
| 316.9 | Информация, подлежащая раскрытию в соответствии с Приказом Минфина России от 27 февраля 2018 г. N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" п. 55 | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее пяти рабочих дней до даты представления формы Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней до даты представления отчетности | формирование текстовой части Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности | для представления в ПК "Web-консолидация" в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности |
| 316.10 | Иная информация, подлежащая раскрытию, в соответствии с Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (зарегистрировано в Минюсте России 27.04.2017 N 46519), Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности" (зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2018 N 51158) | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее пяти рабочих дней до даты представления отчетности | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней до даты представления отчетности | формирование текстовой части Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности | для представления в ПК "Web-консолидация" в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности |
|  |
| 316.11 | Информация для составления квартальной, годовой Пояснительной записки в соответствии с пунктами 151 - 176 Приказа Минфина России от 28.10.2010 N 191н "Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее пяти рабочих дней до даты представления отчетности | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней до даты представления отчетности | формирование текстовой части Пояснительной записки в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности | для представления в ПК "Web-консолидация" в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчетности |
| 317 | Консолидированная годовая, квартальная, месячная бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений | уполномоченная организация | электронный | формирует сводную годовую, квартальную, бухгалтерскую отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений в установленные сроки в ПК "Web-консолидация" и направляет отчетность на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта учета не позднее одного рабочего дня до даты представления отчетности | ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | в сроки, установленные для представления отчетности | представленная в ПК "Web-консолидация" отчетность в части сведений | X |
| 318 | Консолидированная годовая, квартальная отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | уполномоченная организация | электронный | формирует консолидированную годовую, квартальную, месячную отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в ПК "Web-консолидация" в установленные сроки и представляет отчетность на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета не позднее одного рабочего дня до даты представления отчетности | ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | в сроки, установленные для представления отчетности | представленная в ПК "Web-консолидация" консолидированная отчетность, формирование уведомления о принятии отчетности | X |
| 319 | Отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074) | уполномоченная организация | электронный | формирует сводный отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074) и направляет отчетность на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности | ответственное лицо уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | в сроки, установленные для представления отчетности | представление в WEB "Консолидация" отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074) | X |
| 320 | Налоговые декларации (налог на имущество, налог на добавленную стоимость, налог на прибыль) | уполномоченная организация | электронный | формирует и представляет в ИФНС налоговые декларации в установленные законодательством сроки | ответственное лицо уполномоченной организации | X | своевременное представление налоговых деклараций | для представления в ИФНС в сроки, установленные законодательством |
| 321 | Налоговые декларации (налог на имущество, налог на добавленную стоимость, налог на прибыль).Сведения о доле доходов организации от осуществления деятельности по предоставлению социальных услуг гражданам в общей сумме доходов организации и о численности работников в штате организации, форма КНД 1150045, Уведомление об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС | уполномоченная организация | электронный | формирует и представляет в ИФНС налоговые декларации в установленные законодательством сроки | ответственное лицо уполномоченной организации | X | своевременное представление налоговых деклараций | для представления в ИФНС в сроки, установленные законодательством |
|  |
| 322 | Отчетность по налогам (2-НДФЛ, 6-НДФЛ) и взносам (расчет по страховым взносам, 4-ФСС) | уполномоченная организация | электронный | формирует и представляет налоговую отчетность, отчетность в государственные внебюджетные фонды, в ИФНС, в государственные внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки | ответственное лицо уполномоченной организации | X | представление налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды | для представления в ИФНС, в государственные внебюджетные фонды в сроки, установленные законодательством |
| 323 | Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М) (месячная) | субъект централизованного учета | электронный | формирует и направляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее дня, установленного для представления отчетности | ответственное лицо субъекта централизованного учета | X | X | для направления субъектом централизованного учета в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации |
| 324 | Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-СТАЖ) | субъект централизованного учета | электронный | формирует и направляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее дня, установленного для представления отчетности | ответственное лицо субъекта централизованного учета | X | X | для направления субъектом централизованного учета в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации |
| 325 | Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (форма по КНД 1110018) | уполномоченная организация | электронный | формирует и направляет не позднее дня, установленного для представления отчетности | ответственное лицо уполномоченной организации | X | формирует и направляет не позднее дня, установленного для представления отчетности | направление в ИФНС |
| 326 | Информация для формирования Заявления о подтверждении основных видов экономической деятельности (заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности, справки-подтверждения основного вида экономической деятельности) | субъект централизованного учета | электронный | направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного законодательством | ответственное лицо субъекта централизованного учета | в срок, установленный для представления Заявления в Фонд социального страхования Российской Федерации | формирование Заявления о подтверждении основных видов экономической деятельности (заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности, справки-подтверждения основного вида экономической деятельности) | для представления в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации |
| 327 | Информация для формирования декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду | уполномоченная организация | электронный | формирует и направляет в субъект централизованного учета не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного законодательством | ответственное лицо уполномоченной организации | X | информация представлена в субъект централизованного учета | для формирования субъектом учета декларации и представления ее в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования |
| 328 | Сведения об образовании, обработке, утилизации, обезвреживании, транспортировании и размещении отходов производства и потребления (форма N 2-ТП (отходы) | субъект централизованного учета | электронный | не позднее дня, установленного для представления отчетности | ответственное лицо субъекта централизованного учета | X | X | в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования |
| 329 | Статистическая отчетность, основанная исключительно на данных бухгалтерского учета (форма N П-2, форма N 11-краткая, форма N П-2 (инвест), форма N 11 и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством) | субъект централизованного учета | электронный | формирует и представляет отчетность по адресам и в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения | ответственное лицо субъекта централизованного учета | в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения | формы статистического наблюдения представлены | для представления ее по адресам и в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения |
| 330 | Информация для составления статистической отчетности, содержащей данные, отраженные в бухгалтерском учете (форма N П-4, форма N 1-Т (ГМС) и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством) | уполномоченная организация | электронный | 1) формирует информацию о суммовых показателях, отраженных в бухгалтерском учете на основании запроса, полученного от субъекта централизованного учета (не позднее пяти рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности);2) направляет в субъект учета информацию не позднее двух рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности | ответственное лицо уполномоченной организации | X | информация представлена в субъект централизованного учета | для формирования субъектом централизованного учета статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения |
| 331 | Статистическая отчетность, не содержащая данные, отраженные в бухгалтерском учете (форма N П-4 (НЗ), форма N 1-ПР, форма N С-1, форма N 4-ТЭР, форма N 1-ГС, форма N 2-ГС (ГЗ), форма N 1-ТР (автотранспорт), форма N 1-жилфонд, форма N 2-ТП (отходы), форма N 23Н и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством) | субъект централизованного учета | электронный | формирует и представляет по адресам и в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения | ответственное лицо субъекта централизованного учета | X | X | для формирования субъектом централизованного учета статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения |
| 21. Учет имущества казны |
| 332 | Распоряжение Департамента имущественных отношений области о принятии в казну объектов имущества, вновь выстроенного (созданного, в том числе хозяйственным способом, приобретенного) с приложением Выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН), Уведомление из Реестра областного имущества | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия), бумажный | направляет не позднее следующего рабочего дня после отражения сведений в Реестре областного имущества | ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее следующего рабочего дня после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 333 | Уведомление из Реестра областного имущества с приложением распоряжения Департамента имущественных отношений области о принятии в казну объектов имущества на основании нормативного правового акта (при наличии), акта приема-передачи (при наличии), Выписки из ЕГРН (при необходимости) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после отражения сведений в Реестре областного имущества | ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее следующего рабочего дня после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 334 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов имущества казны с приложением пакета документов в составе:Распоряжение, решение суда (при необходимости), Выписка из ЕГРН (при необходимости), Выписка из Реестра областного имущества (при необходимости), копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (при наличии) и иных документов |  |  |  |  |  |  |  |
| 334.1 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов при поступлении нефинансовых активов имущества казны с приложением пакета документов в составе:Распоряжение, решение суда (при необходимости), Выписка из ЕГРН (при необходимости), Выписка из Реестра областного имущества (при необходимости), копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (при наличии) и иных документов | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия), бумажный | направляет не позднее двух рабочих дней после отражения сведений в Реестре областного имущества с приложением пакета документов | ответственное лицо, Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 334.2 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов имущества казны от органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений с приложением пакета документов в составе:распоряжение, решение суда (при необходимости), Выписка из ЕГРН (при необходимости), Выписка из Реестра областного имущества (при необходимости), копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (при наличии) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия), бумажный | направляет не позднее двух рабочих дней после отражения сведений в Реестре федерального имущества с приложением пакета документов | ответственное лицо, Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 335 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов имущества казны от органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений с приложением пакета документов в составе:Распоряжение, решение суда (при необходимости), Выписка из ЕГРН (при необходимости), Выписка из Реестра областного имущества (при необходимости), копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (при наличии) и иных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | подписывает и утверждает средствами ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после отражения сведений в Реестре областного имущества | ответственное лицо, Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее следующего рабочего дня после утверждения в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
|  |
| 336 | Извещение (ОКУД 0504805) при приемке имущества казны, полученное от передающей стороны | субъект централизованного учета | бумажный, электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее двух рабочих дней после получения от передающей стороны | ответственное лицо уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после получения документа | заполнение Извещения (ОКУД 0504805), подписание ответственным лицом уполномоченной организации | для направления в субъект централизованного учета не позднее следующего рабочего дня после |
| 337 | Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов, выявленных в результате инвентаризации, с приложением документов по результатам инвентаризации (Инвентаризационная опись (ОКУД 0504089), Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092) и иных документов |  |  |  |  |  |  |  |
| 337.1 | Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов, выявленных в результате инвентаризации, с приложением документов по результатам инвентаризации (Инвентаризационная опись (ОКУД 0504089), Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092) и иных документов | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после принятия Решения об оприходовании неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации | Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета | не позднее следующего рабочего дня после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 337.2 | Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов, выявленных в результате инвентаризации, с приложением документов по результатам инвентаризации (Инвентаризационная опись (ОКУД 0504089), Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092) и иных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня после принятия решения | Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета | не позднее следующего рабочего дня после утверждения в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 338 | Уведомление Департамента имущественных отношений об имуществе, переданном в аренду в безвозмездное пользование | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет в уполномоченную организацию не позднее двух рабочих дней после получения утвержденного акта принимающей стороной | ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета | не позднее следующего рабочего дня после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 339 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии имущества казны в результате безвозмездной передачи (передачи в оперативное управление, хозяйственное ведение, постоянное (бессрочное) пользование, в собственность другим публично-правовым образованиям) с приложением Распоряжения Департамента имущественных отношений области об исключении объектов нефинансовых активов из состава имущества казны, Выписки из ЕГРН (при необходимости) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 339.1 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии имущества казны в результате безвозмездной передачи (передачи в оперативное управление, хозяйственное ведение, постоянное (бессрочное) пользование, в собственность другим публично-правовым образованиям) с приложением Распоряжения Распоряжение Департамента имущественных отношений области об исключении объектов нефинансовых активов из состава имущества казны, Выписки из ЕГРН (при необходимости) и/или иных документов | субъект централизованного учета | бумажный | направляет в уполномоченную организацию не позднее двух рабочих дней после получения утвержденного Акта принимающей стороной и отражения сведений в Реестре областного имущества | ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете, формирование в случае необходимости Извещения (ОКУД 0504805), подписание Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;2) для направления Извещения (ф. 0504805) субъекту централизованного учета на бумажном носителе |
| 339.2 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии имущества казны в результате безвозмездной передачи (передачи в оперативное управление, хозяйственное ведение, постоянное (бессрочное) пользование, в собственность другим публично-правовым образованиям) (между субъектами централизованного учета, в периметре централизации) с приложением Распоряжения Распоряжение Департамента имущественных отношений области об исключении объектов нефинансовых активов из состава имущества казны, Выписки из ЕГРН (при необходимости) и/или иных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | 1) формирует в ГИС "ЕЦИС" и направляет принимающей стороне в день передачи имущества;2) направляет не позднее одного рабочего дня после подписания документа принимающей стороной в ГИС "ЕЦИС" и отражения сведений в Реестре областного имущества | ответственное лицо, Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | одномоментно после утверждения в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете, формирование в случае необходимости Извещения (ОКУД 0504805) средствами ГИС "ЕЦИС" | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;2) для направления Извещения (ф. 0504805) субъекту централизованного учета средствами ГИС "ЕЦИС" |
| 340 | Извещение (ОКУД 0504805) при выбытии имущества казны |  |  |  |  |  |  |  |
| 340.1 | Извещение (ОКУД 0504805) при выбытии имущества | субъект централизованного учета | бумажный | 1) подписывает не позднее следующего дня после получения документа от уполномоченной организации и направляет принимающей стороне;2) направляет в уполномоченную организацию не позднее двух рабочих дней после получения утвержденного Извещения принимающей стороной | руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее следующего рабочего дня после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 340.2 | Извещение (ОКУД 0504805) при выбытии имущества казны (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | 1) подписывает в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего дня после получения документа от уполномоченной организации и направляет на подписание принимающей стороне средствами ГИС "ЕЦИС";2) направляет в уполномоченную организацию в день утверждения Извещения принимающей стороной в ГИС "ЕЦИС" | руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | одномоментно после подписания в ГИС "ЕЦИС" | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 341 | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105) при списании имущества казны, пришедшего в негодность, с приложением Распоряжения Департамента имущественных отношений области (при необходимости) и/или иных документов |  |  |  |  |  |  |  |
| 341.1 | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105) при списании имущества казны, пришедшего в негодность, с приложением Распоряжения Департамента имущественных отношений области (при необходимости) и/или иных документов | субъект централизованного учета | бумажный | формирует средствами ГИС "ЕЦИС" и направляет документ на бумажном носителе в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней после принятия решения Комиссией о списания имущества казны, отражения сведений в Реестре областного имущества | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 341.2 | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105) при списании имущества казны, пришедшего в негодность, с приложением Распоряжения Департамента имущественных отношений области (при необходимости) и/или иных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | формирует и направляет средствами ГИС "ЕЦИС" в уполномоченную организацию не позднее 1 рабочего дня после принятия решения Комиссией о списании имущества казны, отражения сведений в Реестре областного имущества | ответственное лицо, комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня после подписания документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 342 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии имущества казны в связи с передачей в уставный капитал (фонд) организаций с приложением Распоряжения Департамента имущественных отношений области об исключении объектов нефинансовых активов из состава имущества казны в связи с передачей в уставный капитал (фонд) организаций |  |  |  |  |  |  |  |
| 342.1 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии имущества казны в связи с передачей в уставный капитал (фонд) организаций с приложением Распоряжения Департамента имущественных отношений области, Выписки из ЕГРН (при необходимости) и/или иных документов | субъект централизованного учета | бумажный | направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения утвержденного акта принимающей стороной, отражения сведений в Реестре областного имущества | ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете, формирование в случае необходимости Извещения (ОКУД 0504805), подписание Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;2) для направления Извещения (ф. 0504805) субъекту централизованного учета на бумажном носителе |
| 342.2 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии имущества казны в связи с передачей в уставный капитал (фонд) организаций (между субъектами централизованного учета, в периметре централизации) с приложением Распоряжения Департамента имущественных отношений области, выписки из ЕГРН (при необходимости) и/или иных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) | субъект централизованного учета | электронный | 1) формирует в ГИС "ЕЦИС" и направляет принимающей стороне в день передачи имущества;2) направляет не позднее 1 рабочего дня после подписания документа принимающей стороной в ГИС "ЕЦИС", отражения сведений в Реестре областного имущества | ответственное лицо, комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее следующего рабочего дня после подписания документа принимающей стороной | отражение факта хозяйственной жизни в учете, формирование в случае необходимости Извещения (ОКУД 0504805) средствами ГИС "ЕЦИС" | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;2) для направления Извещения (ф. 0504805) субъекту централизованного учета средствами ГИС "ЕЦИС" |
|  |
| 342 | Информация об изменении кадастровой стоимости | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее двух рабочих дней со дня внесения изменений сведений в Реестр областного имущества | ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 344 | Уведомление о включении имущества в перечень имущества казны | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее двух рабочих дней со дня внесения изменений сведений в Реестр областного имущества | ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 345 | Уведомление об исключении имущества из перечня имущества казны | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее двух рабочих дней со дня внесения изменений сведений в Реестр областного имущества | ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 23. Учет расчетов по оплате стипендий и иных социальных выплат |
| 346 | Приказ о зачислении студента, приказ о переводе студента, приказ на смену фамилии, приказ об отчислении студента, о назначении и прекращении стипендии и иных социальных выплат | субъект централизованного учета | электронный документ (скан-образ) | направляет в уполномоченную организацию в течение рабочего дня со дня подписания (получения) | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления документа | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;2) формирование расчетной ведомости;3) перечисление налога на доходы физических лиц;4) формирование платежного поручения (ОКУД 0401060);5) формирование Реестра (ведомости) на перечисление денежных средств на лицевые счета студентов, учащихся, законных представителей в кредитные организации | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 347 | Персональные данные (на секции "Анкетные данные" в ГИС "ЕЦИС") студентов (учащихся) субъекта централизованного учета, имеющих право на получение денежных средств из областного бюджета | субъект централизованного учета | электронный | не позднее трех рабочих дней, следующих за днем предоставления студентом (учащимся) субъекта централизованного учета соответствующих сведений | ответственные лица субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления документа | использование сведений при расчетах по оплате стипендии и иных социальных выплат, отражение информации при формировании налоговой отчетности, сведений |  |
| 23. Иные документы |
| 348 | Уведомление (комментарий) через ГИС "ЕЦИС" о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации | уполномоченная организация | электронный | X | ответственное лицо уполномоченной организации | по мере необходимости | формирование уведомления (комментария) о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации | направление в субъект централизованного учета для подготовки ответа |
| 349 | Ответ на уведомление о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации | субъект централизованного учета | электронный, электронный образ (скан-образ) | направляет не позднее одного рабочего дня после получения уведомления (комментария) | ответственное лицо субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня после получения информации | документ представлен в уполномоченную организацию | для внутреннего пользования |
| 350 | Распорядительный документ о перечне лиц, ответственных за взаимодействие и обмен электронными документами и электронными образами документов (Матрица доступа) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-образ) | направляет не позднее одного рабочего дня после утверждения | ответственное лицо субъекта централизованного учета | в день получения информации | документ представлен в уполномоченную организацию | для внутреннего пользования |
| 351 | Распорядительный документ о перечне лиц, наделенных правом подписи документов | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-образ) | направляет в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня после утверждения | ответственное лицо субъекта централизованного учета | в день получения информации | документ представлен в уполномоченную организацию | для внутреннего пользования |
| 352 | Информация о поступлении документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну | Правительство Вологодской области,субъект централизованного учета | электронный, бумажный | информирует о поступлении документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну, не позднее дня поступления документов | ответственное лицо субъекта централизованного учета | в сроки, установленные законодательством | X | для внутреннего пользования |
| 353 | Информация о картодержателях по расчетным дебетовым картам (корпоративные карты субъектов централизованного учета) | субъект централизованного учета | электронный | по мере открытия карт | руководитель (иное уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее одного рабочего дня после получения информации | принятие к учету информации | для направления заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту |
| 354 | Выписка по лицевому счету с расчетными (платежными) документами | уполномоченная организация | электронный | X | X | в течение одного рабочего дня после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 355 | Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета с расчетными (платежными) документами | уполномоченная организация | электронный | X | X | в течение одного рабочего дня после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 356 | Отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531787) | уполномоченная организация | электронный | X | X | в течение одного рабочего дня после получения документа | сверка данных | для внутреннего пользования |
| 357 | Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, с расчетными (платежными) документами | уполномоченная организация | электронный | X | X | в течение одного рабочего дня после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 358 | Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение | уполномоченная организация | электронный | X | X | в течение одного рабочего дня после получения документа | сверка данных | для внутреннего пользования |
| 359 | Выписка из банковского счета (информация) в разрезе лицевых счетов бенефициаров для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (по номинальным счетам) | субъект централизованного учета | электронный | X | X | в течение одного рабочего дня после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 360 | Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по распределению заработной платы на услуги | уполномоченная организация | электронный | формирование средствами ГИС "ЕЦИС" до 20 числа месяца, следующего за месяцем, к которому относятся расходы | ответственное лицо уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 361 | Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по распределению коммунальных расходов и расходов на содержание имущества | уполномоченная организация | электронный | формирование средствами ГИС "ЕЦИС" до 20 числа месяца следующего за месяцем к которому относятся расходы | ответственное лицо уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 362 | Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по распределению общехозяйственных расходов | уполномоченная организация | электронный | формирование средствами ГИС "ЕЦИС" до 20 числа месяца, следующего за месяцем, к которому относятся общехозяйственные расходы | ответственное лицо уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 363 | Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по отнесению на финансовый результат затрат на изготовление готовой продукции, работ и услуг | уполномоченная организация | электронный | формирование средствами ГИС "ЕЦИС" до 25 числа месяца, следующего за месяцем (кварталом), к которому относятся затраты | ответственное лицо уполномоченной организации | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение факта хозяйственной жизни в учете | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 364 | Акт Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию задолженности с приложением подтверждающих первичных учетных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после принятия решения | Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения документа | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 365 | Информация по поступлению доходов в разрезе контрагентов и наименовании услуги, внесенных через терминал (эйкваринг) | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет не позднее следующего рабочего дня после внесения оплаты услуг через терминал | субъект централизованного учета | не позднее двух рабочих дней после получения выписки из лицевого счета | отражение в учете факта хозяйственной жизни | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих счетах |
| 366 | Информация об осуществлении закупки товара, работ, услуг при определении поставщика конкурентным способом | субъект централизованного учета | электронный образ (скан-копия) | направляет ежеквартально не позднее пяти рабочих дней до даты представления отчетности | субъект централизованного учета | X | X | для внутреннего пользования |