



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

От 31.10.2023 № 22-95
г.Пенза

О внесении изменений в приказ Министерства финансов Пензенской области от 15.02.2023 № 22-13

В соответствии с требованиями приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению", руководствуясь пунктом 14 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Учетную политику при централизации учета отдельных исполнительных органов Пензенской области, утвержденную приказом Министерства финансов Пензенской области от 15.02.2023 № 22-13 «Об утверждении документов единой учетной политики при централизации учета отдельных исполнительных органов Пензенской области» (далее – Учетная политика), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1 Учетной политики:

- после слов «(далее - СГС "Финансовые инструменты")» дополнить абзацем следующего содержания: «- федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам", утвержденный приказом Минфина России от 29.09.2020 № 223н (далее - СГС "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам");»;

- после слов «(далее - Методические указания № 52н)» дополнить абзацем следующего содержания: «- приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н, Методические указания № 61н);».

1.2. Пункт 1.5 Учетной политики дополнить абзацем следующего содержания: «- утвержденные Приказом Минфина России № 61н.».

1.3. Пункт 1.6 Учетной политики изложить в следующей редакции: «Первичные учетные документы принимаются от субъекта в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью, в виде скан-копий или в случае отсутствия возможности формирования (хранения) в виде электронных документов - на бумажном носителе.

Ответственность за соответствие скан-копий первичных учетных документов подлинникам документов возлагается на лиц, ответственных за оформление указанными документами фактов хозяйственной жизни субъекта централизованного учета и (или) за формирование и (или) передачу таких скан-копий в уполномоченную организацию.».

1.4. Пункт 1.8 Учетной политики изложить в следующей редакции: «Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам, утвержденными Приказом Минфина России № 52н и Приказом Минфина России № 61н.».

1.5. Пункт 1.9 Учетной политики изложить в следующей редакции: «Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

При отсутствии технической возможности составления регистра в виде электронного документа предоставляется образ электронного документа на бумажном носителе.».

1.6. Пункт 1.10 Учетной политики изложить в следующей редакции: «Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности по завершению отчетного года организуется руководителем субъекта учета.».

1.7. Пункт 1.11 Учетной политики изложить в следующей редакции: «Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного документа (регистра) ежемесячно с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или на бумажном носителе в случае отсутствия технической возможности в следующей детализации регистров бухгалтерского учета:

- Журнал операций по счету «Касса»;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

- Журнал по прочим операциям;
- Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
- Журнал операций межотчетного периода;
- Журнал операций по забалансовому счету.

Сформированные в папки первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, направляются в субъект учета после сдачи отчетности за год.».

1.8. В пункте 2.3 Учетной политики слова: «решения Комиссии о принятии объекта основных средств в состав активов субъекта учета» заменить словами: «Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)».

1.9. В пункте 2.16 Учетной политики слова «(форма 0504104)» заменить словами: «(ф. 0504104, ф. 0510454), Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)».

1.10. В пункте 2.18 Учетной политики слова «(ф. 0504101)» заменить словами: «(ф. 0504101, ф. 0510448)».

1.11. В пункте 2.19 Учетной политики слова «Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)» заменить словами «Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)».

1.12. Пункт 2.21 Учетной политики после слов «определенными Приказом Минфина России № 52н» дополнить словами «Приказом Минфина России № 61н».

1.13. В пункте 3.7 Учетной политики слова «(ф. 0504102)» заменить словами: «(ф. 0504102, ф. 0510450)».

1.14. В пункте 3.8 Учетной политики слова «(ф. 0504104)» заменить словами: ««(ф. 0504104, ф. 0510454)»; слова «(ф. 0504101)» заменить словами: «(ф. 0504101, ф. 0510448)».

1.15. В пункте 4.6 Учетной политики слова «(ф. 0504230)» заменить словами: «(ф. 0504230, ф. 0510460)».

1.16. В пункте 4.8 Учетной политики слова «(ф. 0504230)» заменить словами: «(ф. 0504230, ф. 0510460)».

1.17. В пункте 11.4 Учетной политики слова «(ф. 0504104)» заменить словами: «(ф. 0504104, ф. 0510454)».

1.18. В пункте 11.5 Учетной политики слова «(ф. 0504102)» заменить словами: «(ф. 0504102, ф. 0510450)»; слова «(ф. 0504816)» заменить словами: «(ф. 0504816, ф. 0510461)».

1.19. В пункте 11.6 Учетной политики слова «(ф. 0504230)» заменить словами: «(ф. 0504230, ф. 0510460)».

1.20. В пункте 11.7 Учетной политики слова «(ф. 0504230)» заменить словами: «(ф. 0504230, ф. 0510460)».

1.21. В пункте 11.8 Учетной политики слова «(ф. 0504104)» заменить словами: «(ф. 0504104, ф. 0510454)».

1.22. Исключить приложение № 1 к Учетной политике.

1.23. В Приложении № 2 к Учетной политике раздел «Расчеты по платежам в бюджеты» дополнить строками:

0	1	303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по единому налоговому платежу
0	1	303	1	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по единому страховому тарифу

2. Внести в Регламент взаимодействия между государственным казенным учреждением Пензенской области «Центр бухгалтерского учета» и отдельными исполнительными органами Пензенской области (далее – Регламент), утвержденный приказом Министерства финансов Пензенской области от 15.02.2023 № 22-13 «Об утверждении документов единой учетной политики при централизации учета отдельных исполнительных органов Пензенской области», следующие изменения:

2.1. Дополнить пункт 1 Регламента абзацем следующего содержания: «Уполномоченная организация и субъекты централизованного учета в целях организации электронного юридически значимого документооборота в автоматизированной системе «Смета» подписывают соглашение об обмене электронными документами в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Пензенской области.».

2.2. Абзац 1 пункта 2.1 Регламента изложить в следующей редакции: «Субъект централизованного учета представляет первичные учетные и другие документы в виде электронных документов, в виде скан-копий или в случае отсутствия возможности формирования (хранения) в виде электронных документов - на бумажном носителе в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным приложением № 2 к Регламенту.».

2.3. Абзац 1 пункта 3 Регламента изложить в следующей редакции: «Уполномоченная организация обеспечивает сохранность переданных субъектом централизованного учета оригиналов документов на бумажном носителе, скан-копий и электронных документов до момента их возвращения субъекту централизованного учета в согласованные сторонами сроки.».

2.4. Абзац 2 пункта 5 Регламента изложить в следующей редакции: «Уполномоченная организация составляет и направляет субъекту централизованного учета регистры аналитического и синтетического учета в соответствии с пунктом 1.11 Учетной политики при централизации учета отдельных исполнительных органов Пензенской области.».

2.5. Абзац 2 пункта 7 Регламента дополнить словами: «не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока предоставления отчетности в соответствующий орган».

2.6. Абзац 1 пункта 8 Регламента изложить в следующей редакции: «Отчетность субъекта централизованного учета, представляемая в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды (далее – контролирующие органы) по месту учета субъекта централизованного учета в качестве налогоплательщика (страхователя), подписывается руководителем уполномоченной организации электронной квалифицированной подписью при наличии доверенности от субъекта учета.».

2.7. Абзац 3 пункта 8 Регламента изложить в следующей редакции: «Сформированная уполномоченной организацией и подписанная руководителем уполномоченной организацией отчетность представляется субъекту централизованного учета.».

2.8. Приложение 2 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2.9. Абзац 1 пункта 1 приложения 4 к Регламенту изложить в следующей редакции: « Право первой подписи документов принадлежит:

- на налоговой, статистической отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды - руководителю уполномоченной организации (в виде ЭЦП);».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства финансов Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра финансов Пензенской области, координирующего вопросы бюджетного учета и отчетности.

Министр



Л.М. Финогеева

Приложение № 1
к приказу
Министерства финансов
Пензенской области
от 31.10.2023 № 22-95
Приложение 2
к типовому регламенту взаимодействия
между государственным казенным учреждением
Пензенской области «Центр бухгалтерского учета»
и отдельными исполнительными органами
Пензенской области

График документооборота

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
Учет операций с поставщиками, подрядчиками и прочими контрагентами						
Контракты (договоры)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни
Счет на оплату	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня поступления счета	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование платежных документов
Товарная накладная поставщика, счет-фактура, универсальный передаточный документ	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания первичных документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов; 3) отражение в регистре

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
Акт приемки-передачи выполненных работ (оказанных услуг)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов
Акт приемки товаров, работ, услуг (ОКУД 0510452)	субъект централизованного учета	электронный с 01.01.2024 г.	на следующий день после подписания, формирование в АИС «Смета» в день получения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов
Исполнительные листы	субъект централизованного учета	на бумажном носителе, скан-копия	не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете
Акты-сверки взаиморасчетов	уполномоченная организация	на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах	не позднее следующего рабочего дня со дня поступления актов-сверки	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления актов - сверки	сформирована информация о сумме дебиторской и кредиторской

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
Путевые листы	субъект централизованного учета	на бумажном носителе, скан-копия	не позднее 3 (трех) дней после окончания отчетного месяца	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	задолженности
Отчет о списании денежных документов (конвертов, марок)	субъект централизованного учета	на бумажном носителе, скан-копия	не позднее 3 (трех) дней после окончания отчетного месяца	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете
Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами, со счета_____(ОКУД 0510437)	субъект централизованного учета	электронный	формирование в АИС «Смета» одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835)	члены инвентаризационной комиссии субъекта централизованного учета, председатель инвентаризационной комиссии субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни
Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ОКУД 0510446)	субъект централизованного учета	электронный	формирование в АИС «Смета» по мере поступления от кредитора или его правопреемника требования об уплате	ответственное лицо субъекта централизованного учета, ответственный исполнитель финансово-	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/ информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
			задолженности	экономической службы субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации		
Учет расчетов с подотчетными лицами						
Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку	субъект централизованного учета	на бумажном носителе, скан-копия	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X
Заявление на выдачу аванса при командировании сотрудника	субъект централизованного учета	на бумажном носителе, скан-копия	в день подачи заявления	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование платежных документов
Документы, подтверждающие фактические расходы	субъект централизованного учета	на бумажном носителе, скан-копия	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня прибытия из командировки	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512)	субъект централизованного учета	электронный	формирование в АИС «Смета», подписание электронными подписями в день принятия решения о командировании сотрудника (работника)	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданному подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов
Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513)	субъект централизованного учета	электронный	формирование в АИС «Смета», подписание электронными подписями в день принятия решения об изменении Решения о командировании	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование платежных документов
Решение о командировании на территорию иностранного	субъект централизованного учета	электронный	формирование в АИС «Смета», подписание электронными подписями в день	ответственное лицо субъекта централизованного учета,	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданному

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
государства (ОКУД 0504515)			принятия решения о командировании сотрудника (работника)	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	документа	подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов
Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504516)	субъект централизованного учета	электронный	формирование в АИС «Смета», подписание электронными подписями в день принятия решения об изменении Решения о командировании	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование платежных документов
Заявка - обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ОКУД 0504518)	субъект централизованного учета	электронный	формирование в АИС «Смета», подписание электронными подписями в день принятия решения о закупке товаров, работ, услуг через подотчетное лицо	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни;

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением скан-копий подтверждающих документов	субъект централизованного учета	электронный	формирование в АИС «Смета», подписание электронными подписями и направление средствами в срок, установленный субъектом централизованного учета	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов
Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ОКУД 0510521)	субъект централизованного учета	электронный с 01.01.2024 г.	на следующий день после подписания, формирование в АИС «Смета» в день выдачи (сдачи) имущества в пользование	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни
Учет расчетов по оплате труда и иным выплатам						
Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу	субъект централизованного учета	на бумажном носителе, скан-копия	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при формировании сведений, направляемых в СФР

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска	субъект централизованного учета	на бумажном носителе, скан-копия	не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней до даты начала отпуска	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 10 (десяти) календарных дней до даты начала отпуска	1) начисление сумм оплаты ежегодного отпуска сотруднику; 2) формирование платежных документов
Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу	субъект централизованного учета	на бумажном носителе, скан-копия	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда
Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок сотруднику	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда
Приказ (распоряжение) на смену фамилии	субъект централизованного учета	на бумажном носителе, скан-копия	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при формировании сведений, направляемых в СФР

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
Приказ (распоряжение) о поощрении работников	субъект централизованного учета	на бумажном носителе, скан-копия	не позднее дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда
Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)	субъект централизованного учета	на бумажном носителе, скан-копия	не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до даты прекращения (расторжения) трудового договора с работниками (увольнения)	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты прекращения (расторжения) трудового договора с работниками (увольнения)	1) формирование платежных документов; 2) отражение информации при формировании сведений, направляемых в СФР
Листок нетрудоспособности в форме электронного документа	через систему электронного документооборота СБИС	электронный	X	X	- в части расчета пособия по временной нетрудоспособности и за первые 3 (три) календарных дня не позднее ближайшего дня выплаты заработной платы; -в части расчета пособия по	1) расчет пособия; 2) формирование сведений для расчета пособий; 3) формирование платежных документов

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
Табель учета использования рабочего времени (0504421)	кадровая служба субъекта централизованного учета	на бумажном носителе, скан-копия	не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы	ответственные лица субъекта централизованного учета	временной нетрудоспособности и за счет СФР – не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня отращения закрытого листка нетрудоспособности	отражение информации при расчете оплаты труда
Расчетная ведомость (код формы по ОКУД 0504402)	уполномоченная организация	на бумажном носителе	направление не позднее дня формирования документа в субъект централизованного учета для подписания не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его поступления	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее дня подписания документа субъектом централизованного учета и не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты выплаты заработной платы	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов; 3) формирование Реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации
Реестр в банк на	уполномоченная	электронный	направление в	ответственные лица	не позднее 1	подписанный

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
получение сотрудниками денежных средств через пластиковые карты	организация		электронном формате в кредитную организацию не позднее срока, установленного для выплаты заработной платы	уполномоченной организации, ответственные лица субъекта учета	(одного) рабочего дня до даты перечисления заработной платы	ответственными лицами Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации
Записка-расчет об исчислении среднего заработка (0504425)	уполномоченная организация	электронный	одномоментно с исчислением среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения приказа, являющегося основанием для исчисления среднего заработка	сформированный расчет среднего заработка в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (предоставление отпуска, увольнение и иных случаях)
Справка о доходах физических лиц 2-НДФЛ	уполномоченная организация	на бумажном носителе	формирование, и направление на подписание в субъект централизованного учета в случае увольнения - в день увольнения, если на основании заявления - в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения заявления	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
Решение налоговых органов и внебюджетных фондов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете
Учет нефинансовых активов						
Решение о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439)	субъект централизованного учета	электронный	формирование в АИС «Смета» не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала проведения инвентаризации	ответственное лицо субъекта централизованного учета, инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета	не позднее дня начала инвентаризации	формирование проектов инвентаризационных описей
Изменение Решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510447)	субъект централизованного учета	электронный	формирование в АИС «Смета» не позднее 2 (двух) рабочих дней до начала проведения инвентаризации	ответственное лицо субъекта централизованного учета, инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета	не позднее дня начала инвентаризации	формирование проектов инвентаризационных описей
Решение о прекращении признания активами	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями не позднее	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта	одномоментно после подписания документа в АИС «Смета»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
<p>объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440) (при принятии решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов)</p>			<p>1 (одного) не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835)</p>	<p>централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета</p>		<p>2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032)</p>
<p>Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440) (при принятии решения о прекращении признания активами</p>	<p>субъект централизованного учета</p>	<p>электронный</p>	<p>формирование в АИС «Смета», подписание электронными подписями одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835)</p>	<p>инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета</p>	<p>одномоментно после подписания документа в АИС «Смета»</p>	<p>1) отражение факта хозяйственной жизни; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (код</p>

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
объектов нефинансовых активов инвентаризационной комиссией)						формы по ОКУД 0504031)/Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032)
Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) при принятии к учету в связи с безвозмездным поступлением нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей (с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости - для объектов недвижимого	субъект централизованного учета	электронный	формирование в АИС «Смета», подписание электронными подписями не позднее следующего рабочего дня за днем безвозмездного получения объектов нефинансовых активов	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в АИС «Смета»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031) /Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032) ; 3) формирование Описи инвентарных карточек (код формы по ОКУД 0504033)

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственном реестрах - с приложением документа, подтверждающего о указанную регистрацию)						
Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) при принятии к учету в связи с безвозмездным поступлением нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей и материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок	субъект централизованного учета	электронный	формирование в АИС «Смета», подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня безвозмездного получения объектов нефинансовых активов	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в АИС «Смета»	отражение факта хозяйственной жизни в учете

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
<p>эксплуатации</p> <p>Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) при принятии к учету в связи с приобретением, созданием хозяйственным способом нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей (с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости - для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в</p>	<p>субъект централизованного учета</p>	<p>электронный</p>	<p>формирование в АИС «Смета», подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения капитальных вложений в объект нефинансового актива, регистрации права оперативного управления</p>	<p>комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета</p>	<p>одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в АИС «Смета»</p>	<p>1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032); 3) формирование Описи инвентарных карточек (код формы по ОКУД 0504033)</p>

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
государственных реестрах - с приложением документа, подтверждающего о указанную регистрацию)						
Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) при принятии к учету в связи с приобретением, созданием хозяйственным способом нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей	субъект централизованного учета	электронный	формирование в АИС «Смета», подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения капитальных вложений в объект нефинансового актива	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в АИС «Смета»	отражение факта хозяйственной жизни в учете
Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434)	субъект централизованного учета	электронный	формирование в АИС «Смета» в день выдачи (сдачи) имущества в пользование	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ОКУД 0510435)	субъект централизованного учета	электронный	формирование на основании Актов о списании, подписание электронными подписями в АИС «Смета» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа в АИС «Смета»	отражение факта хозяйственной жизни в учете
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101) с приложением Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031) и технической документации (паспорта) (при наличии), с приложением решения (распоряжения) уполномоченного	субъект централизованного учета	на бумажном носителе	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения акта, полученного от передающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
<p>органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств, с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости - для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах - с приложением документа, подтверждающего о указанную регистрацию при поступлении нефинансовых активов в рамках межведомственных расчетов, (при отсутствии функциональной возможности</p>						

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
формирования и подписания в электронном виде передающей стороной)						
Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приеме имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны)	субъект централизованного учета	на бумажном носителе	направление в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа на бумажном носителе от передающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации
Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приеме имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) подписание на бумажном носителе не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации заполненного документа; 2) направление передающей стороне документа на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны	субъект централизованного учета	электронный (скан-копия)	документа; 3) направление в уполномоченную организацию электронный образ (скан-копию) не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо передающей стороны, руководитель (уполномоченное лицо) передающей стороны, главный бухгалтер передающей стороны	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0504805) в АИС «Смета»; 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации
Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от	субъект централизованного учета	электронный (скан-копия)	1) подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного электронными подписями в АИС «Смета»	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации,	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
передающей стороны			документа из уполномоченной организации; 2) направление передающей стороне не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	ответственные лица передающей стороны		
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0504207) при приемке на забалансовые счета: - материальные ценности на хранении; - награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры; - запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных;	субъект централизованного учета	на бумажном носителе (скан-копия)	формирование, подписание на бумажном носителе, направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; формирование, подписание электронными подписями и направление средствами АИС «Смета» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
<p>- основные средства в эксплуатации; - бланки строгой отчетности</p>						
<p>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) с приложением копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031) и технической документации (паспорта) (при наличии), с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных</p>	<p>субъект централизованного учета</p>	<p>электронный с 01.01.2024 г.</p>	<p>1) подписание электронными подписями документа, сформированного и подписанного электронными подписями передающей стороной в АИС «Смета», не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения; 2) направление в АИС «Смета» в уполномоченную организацию не позднее дня утверждения</p>	<p>комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) передающей стороны, ответственное лицо передающей стороны, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета</p>	<p>одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в АИС «Смета»</p>	<p>отражение в учете факта хозяйственной жизни</p>

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
<p>средств, с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости - для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах - с приложением документа, подтверждающего о указанную регистрацию при поступлении финансовых активов в рамках межведомственных расчетов</p>						
<p>Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510450) (из</p>	<p>субъект централизованного учета</p>	<p>электронный с 01.01.2024 г.</p>	<p>формирование в АИС «Смета», подписание электронными подписями не позднее дня передачи из одного структурного подразделения</p>	<p>ответственные лица субъекта централизованного учета</p>	<p>одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета в АИС</p>	<p>1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) внесение сведений о перемещении</p>

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
одного структурного подразделения в другое, от одного материально ответственного лица другому)			другому, от одного ответственного лица другому		«Смета»	объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504032)
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0510454), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0510456) при выбытии нефинансовых активов в связи с невозможностью установления его местонахождения	субъект централизованного учета	электронный с 01.01.2024 г.	на следующий день после подписания, формирование в АИС «Смета» в день выдачи (сдачи) имущества в пользование	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) для объектов свыше 10000,00 рублей - закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
(при выявленных недостачах, хищениях), при фактах уничтожения объектов нефинансовых активов при террористических актах, вследствие стихийных бедствий						формы по ОКУД 0504032
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0510454), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0510456) при списании объектов, пришедших в негодность, при принятии решения о прекращении эксплуатации, в том числе по	субъект централизованного учета	электронный с 01.01.2024 г.	формирование в АИС «Смета», подписание электронными подписями комиссии и утверждение не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об утилизации (код формы по ОКУД 0510440), в случае необходимости направления на согласование с собственником имущества (уполномоченным им органом власти, органом, осуществляющим	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете дагой утверждения Акта об утилизации (уничтожения) материальных ценностей (код формы по ОКУД 0510435)

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
причине физического, морального износа объекта учета, в отношении которых принято решение об утилизации			полномочия и функции учредителя)			
Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ОКУД 0510458) подтверждающая безвозмездное поступление материальных запасов, в том числе по договору дарения, с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в рамках внутриведомственных, межведомственных расчетов	субъект централизованного учета	электронный с 01.01.2024 г.	подписание и утверждение документа, сформированного в АИС «Смета» передающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
<p>1</p> <p>Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0510460) при выбытии материальных запасов вследствие порчи, естественной убыли, принятия решения о списании комиссией по поступлению и выбытию активов, при израсходовании материальных запасов с приложением документов, на основании которых производится расхождение в случае, если указанные документы утверждены руководителем учреждения</p>	<p>2</p> <p>субъект централизованного учета</p>	<p>3</p> <p>электронный с 01.01.2024 г.</p>	<p>4</p> <p>формирование в АИС «Смета», подписание не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни</p>	<p>5</p> <p>комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета</p>	<p>6</p> <p>не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа</p>	<p>7</p> <p>1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов</p>

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0510460) при списании израсходованных горюче-смазочных материалов на автотранспортные средства	субъект централизованного учета	электронный с 01.01.2024 г.	формирование в АИС «Смета» на основании путевых листов, подписание электронными подписями ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня после отражения в учете первичных документов, подтверждающих исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета горюче-смазочных материалов
Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0510460) (при использовании материальных запасов для создания основного средства хозяйственным	субъект централизованного учета	электронный с 01.01.2024 г.	формирование в АИС «Смета», подписание электронными подписями не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7
<p>способом, при проведении реконструкции, модернизации, работ по достройке, дооборудованию и реконструкции хозяйственным способом) с приложением документов, на основании которых производится расходование в случае, если указанные документы утверждены руководителем учреждения</p>						<p>счетах учета капитальных вложений</p>
<p>Акт о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0510461)</p>	<p>субъект централизованного учета</p>	<p>электронный с 01.01.2024 г.</p>	<p>формирование в АИС «Смета», подписание электронными подписями не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об их списании (уничтожении)</p>	<p>комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета</p>	<p>не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа</p>	<p>отражение в учете факта хозяйственной жизни</p>

Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представляемого документа	Срок направления документа/информации	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1 Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)	2 субъект централизованного учета	3 электронный с 01.01.2024 г.	4 формирование в АИС «Смета» на основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), ведомостей расходов по результатам инвентаризации, подписание электронными подписями и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	5 инвентаризационная комиссия	6 не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	7 в случае выявленных расхождений оприходование излишек и списание недостач, отражение факта хозяйственной жизни в учете