



## Министерство финансов Республики Крым

### ПРИКАЗ

«19» сентября 2023 года

г. Симферополь

№ 108

О внесении изменений в приказ  
Министерства финансов  
Республики Крым  
от 27 января 2020 года № 19

В соответствии с приказом Минфина России от 21 декабря 2022 года № 192н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 года № 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».

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства финансов Республики Крым от 27 января 2020 года № 19 «О централизации бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности» следующие изменения:

приложение 2 к приказу:

дополнить разделом следующего содержания:

«16. Порядок предоставления доступа работникам контролирующих ведомств к ЕЦСВБУ

Для предоставления доступа к ЕЦСВБУ работникам контролирующих ведомств, Субъект централизованного учета направляет в ЦБУ заявку утвержденной формы по средством системы электронного документооборота «Диалог» (далее – СЭД). Доступ в режиме просмотра оформляется Заявлением на предоставление доступа работникам контролирующих органов к модулю

«Централизованная бухгалтерия» ЕЦСВБУ согласно Приложению 15 к настоящему Регламенту»;

приложение 3 к Регламенту взаимодействия между исполнительными органами Республики Крым и Государственным казенным учреждением Республики Крым «Центр бухгалтерского учета» при осуществлении им полномочий 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, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные органы изложить в новой редакции (прилагается);

дополнить приложением следующего содержания:

«Приложение 15 к Регламенту взаимодействия между исполнительными органами Республики Крым и Государственным казенным учреждением Республики Крым «Центр бухгалтерского учета» при осуществлении им полномочий 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, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные органы» (прилагается);

2. Управлению обеспечения деятельности, по связям с общественностью, делопроизводства и контроля за исполнением документов (Н.Юрченко) совместно с Управлением информационных технологий (А.Рсук) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства финансов Республики Крым в государственной системе Республики Крым «Портала Правительства Республики Крым»;

3. Управлению финансово-экономической работы и организации государственных закупок (И.Пархоменко) довести настоящий приказ Государственному казенному учреждению Республики Крым «Центр бухгалтерского учета» для исполнения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Республики Крым Загороднюю И.В.

Заместитель Председателя  
Совета министров Республики Крым –  
министр финансов Республики Крым



И. Кивико

Приложение 3

к Регламенту взаимодействия между исполнительными органами Республики Крым и Государственным казенным учреждением Республики Крым «Центр бухгалтерского учета» при осуществлении им полномочий 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, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные органы

к \_\_\_\_\_ г. 20 \_\_\_\_\_ г.

График документооборота

Вид предоставляемых документов/формализации	Ответственный за подготовку/направление документов/информации	Должностное лицо, выполняющее информационные ресурсы/согласования/утверждения документов/информацию	Срок исполнения информации	Срок обработки/представления/проборазования информации	ШБ	Размещение информации/Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	4	5	6	7	8	9
1. Учет нефинансовых активов						
1.1. Организация учета документов						
1.1.1 Договор о полной материальной ответственности	Учет истребованного учета	Руководитель субъекта централизованного учета и территориально-ответственное лицо	Не позднее следующего рабочего дня после подписания сторонами документа	Не позднее 3 рабочих дней после дня получения документа	Формирование нормативно-справочной информации в ИЦСББУ	Для внутреннего пользования
1.1.2 Проклад о назначении (смене) материально ответственного лица	Учет истребованного учета	Руководитель субъекта централизованного учета и территориально-ответственное лицо	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Не позднее 3 рабочих дней после дня получения документа	Формирование нормативно-справочной информации в ИЦСББУ	Для внутреннего пользования

1.1.3	Протокол о проведении поставленного действующей комиссией по допустимости и выбытию вступив (с изменениями и дополнениями) и подписание о постановке действующей комиссии по доступности и выбытию активов	Слайд-образ	Субъект центрального учета	Руководитель субъекта центрального учета	Не позднее следующего рабочего дня после подписания приказа	Не позднее 3 рабочих дней после дня получения документа	Формирование исполнительных документов в ЕЦСББУ	Для внутреннего пользования
1.1.4	Допустимость в получении по зарпно-материальным ценностям	Бумажный документ	Субъект центрального учета	Руководитель субъекта центрального учета и представитель кадровой службы (уполномоченное лицо) ЦБ	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	В день получения документа	Для справки по запросу ФНС по возможности сканирование	Для внутреннего пользования
1.1.5	Правда о проведении проверки по оспариванию средств	Слайд-образ, бумажный документ	Субъект центрального учета	Руководитель субъекта центрального учета	Не позднее следующего рабочего дня после подписания приказа	Не позднее 3 рабочих дней после дня получения документа	Формирование исполнительных документов в ЕЦСББУ	Для внутреннего пользования
1.2.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (Ф. 0504/101)	Слайд-образ, электронная документация	Субъект центрального учета	1.3. Учет финансово-хозяйственной деятельности Коллекция по поступлению и выбытию активов Руководитель (лицензионный) субъекта центрального учета Уполномоченный представитель стороны	Не позднее следующего рабочего дня после подписания (подписания) лицензионного документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения учетных документов	1) Структура факта хозяйственной жизни в учете; 2) Структура в Мавелитской контрактной системе учета нефинансовых активов 3) Формирование в ЕЦСББУ Мавелитской 4) Структура в соответствующих бухгалтерского учета в целях 5) Формирование в ЕЦСББУ Мавелитской 6) Структура в соответствующих бухгалтерского учета нефинансовых активов 7) Формирование в ЕЦСББУ Мавелитской 8) Структура в соответствующих бухгалтерского учета нефинансовых активов 9) Формирование в ЕЦСББУ Мавелитской 10) Структура в соответствующих бухгалтерского учета нефинансовых активов 11) Формирование в ЕЦСББУ Мавелитской	Для отражения в Журналах фактов (ОКСУД 0504/071) и в Мавелитской контрактной системе бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих балансовых счетах или на лицевых счетах ОКСУД (ОСМ 805) в соответствующем субъекте информации в учете исполнительного документа (подписанное)

<p>1.2.2 Названия на внутреннее оформление объектов основных средств (ф. 0504102)</p>	<p>Сам-образ, учетный документ</p>	<p>Субъект централизованного учета</p>	<p>Отраженные лица субъекта централизованного учета</p>	<p>Не подается следующего рабочего дня после подписания (получения) документа</p>	<p>Не подается следующего рабочего дня после получения (оставления) первичных учетных документов</p>	<p>Отражение факта осуществления затрат в учете</p>	<p>Для отражения в регистре бухгалтерского учета в шифре систематизации информации об объектах учета на соответствующих субфидуциарных счетах</p>
<p>1.2.3 Акт приема-сдачи имущества произведенных реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)</p>	<p>Сам-образ, учетный документ</p>	<p>Субъект централизованного учета</p>	<p>Отраженные лица субъекта централизованного учета</p>	<p>Не подается следующего рабочего дня после подписания (получения) документа</p>	<p>Не подается следующего рабочего дня после получения (оставления) первичных учетных документов</p>	<p>1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Отражение информации в деловой карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031У) 3) Отражение факта хозяйственной жизни нефинансовых активов (ОКУД 0504032)</p>	<p>1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для принятия решения комиссии по рассмотрению взысканий акционерных</p>
<p>1.2.4 Акт о списании объектов нефинансовых активов (прием трансфертных средств) (ф. 0504104)</p>	<p>Сам-образ, учетный документ</p>	<p>Субъект централизованного учета</p>	<p>Зачисление по поступлениям и выбытию активов руководителем (лицом, уполномоченным субъекта централизованного учета)</p>	<p>Не подается следующего рабочего дня после подписания (получения) документа</p>	<p>Не подается следующего рабочего дня после получения (оставления) первичных учетных документов</p>	<p>1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Закрытие деловой карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031У) 3) Отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих субфидуциарных счетах</p>	<p>Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)</p>

1.2.5	Акт о списании транспортного средства (ф. 0504.105)	Скан-образ электронного документа	Субъект центрального учета	Комиссия по поступлению и выбытию активов (инвентаризация)	Не позднее следующего рабочего дня после окончания (получения) документа	Не позднее следующего рабочего дня после окончания (получения) первичных учетных документов	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Завышение (нижеуменьшение) первоначальной стоимости (ОКУД 0504031У) Министерской карточкой группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) Отражение в регистре бухгалтерского учета в велик систематизации информации об объектах учета на соответствующем балансовом счете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
1.2.6	Акт о списании излишнего неиспользованного инвентаря (ф. 0504.143)	Скан-образ электронного документа	Субъект центрального учета	Комиссия по поступлению и выбытию активов (инвентаризация)	Не позднее следующего рабочего дня после окончания (получения) документа	Не позднее следующего рабочего дня после окончания (получения) первичных учетных документов	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Завышение (нижеуменьшение) первоначальной стоимости (ОКУД 0504031У) Министерской карточкой группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) Отражение в регистре бухгалтерского учета в велик систематизации информации об объектах учета на соответствующем балансовом счете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

1.2.7 Акт о списании включенных объектов балансового фонда (ф. 0504144)	Слай-объект, электронный документ	Субъект централизованного учета	Копия акта по доступу актера в информационную базу данных (лицензионный договор)	Не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) лицензионного договора	Не позднее следующего рабочего дня после получения (составления) лицензионных учетных документов	1) Ограждение факта реализации факта реализации в учете. 2) Закрытие лицензионного учета. 3) Ограждение факта реализации в учете. 4) Ограждение факта реализации в учете. 5) Ограждение факта реализации в учете. 6) Ограждение факта реализации в учете. 7) Ограждение факта реализации в учете. 8) Ограждение факта реализации в учете. 9) Ограждение факта реализации в учете. 10) Ограждение факта реализации в учете.	Для отражения в учете (ОКУД 0504071)
1.2.8 Извещение (ф. 0504805)	Слай-объект, электронный документ	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицензиар) кто заключил лицензионный договор	Не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) лицензионного документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения (составления) лицензионных учетных документов	1) Ограждение факта реализации факта реализации в учете. 2) Ограждение факта реализации в учете. 3) Ограждение факта реализации в учете. 4) Ограждение факта реализации в учете. 5) Ограждение факта реализации в учете. 6) Ограждение факта реализации в учете. 7) Ограждение факта реализации в учете. 8) Ограждение факта реализации в учете. 9) Ограждение факта реализации в учете. 10) Ограждение факта реализации в учете.	1) Для отражения в учете (ОКУД 0504805) 2) Для отражения в учете (ОКУД 0504805) 3) Для отражения в учете (ОКУД 0504805) 4) Для отражения в учете (ОКУД 0504805) 5) Для отражения в учете (ОКУД 0504805) 6) Для отражения в учете (ОКУД 0504805) 7) Для отражения в учете (ОКУД 0504805) 8) Для отражения в учете (ОКУД 0504805) 9) Для отражения в учете (ОКУД 0504805) 10) Для отражения в учете (ОКУД 0504805)

1.2.9	Копиями (ф. 0504401)	Оригинал	ЦБ	Руководитель Уполномоченное лицо (субъект внутрихозяйства учета) Главный бухгалтер Уполномоченное лицо) и ответственные лица ЦБ Ответственные лица принимающей сторона	1) Подписывает не позднее 1 рабочего дня со дня подписания документа ЦБ направляет на подписание принимающей стороне; 2) Направляет в ЦБ все иные подписанные документа принимающей стороной.	На последнее следующего рабочего дня после подписания документа	Отражение факта коэффициентной жизни в учете	Для отражения в Журнале операций (ОКУД 0504401); Установление применяем организации и используем бюджетного учета
1.2.10	Акт о списании бывшего строга отчетности (ф. 0504816)	Копия-образ, электронный документ	Субъект внутрихозяйства учета	Комиссия по расчетам испытания Руководитель (лицо полномочное) Субъекта внутрихозяйства учета	Не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документа	На последнее следующего рабочего дня после получения (оставления) первичных учетных документов	Отражение в учете факта коэффицентной жизни	Для отражения в реестре бухгалтерского учета в целях вспомогательной информации об объектах учета на составляемых бухгалтерских счетах
1.2.11	Решение комиссии по расчетам взысканию активов по решению и учету нефинансовых активов 10000,00 рублей (с приложением квитуанс) Бюджетного государственного реестра (наименование)	Сам-образ	Субъект внутрихозяйства учета	Комиссия по расчетам и взысканию активов	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения со дня принятия решения	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) Отражение факта коэффициентной жизни в учете; 2) Формирование наименование вспомогательной информации ОКУД 0504401) Министерства картотеки группового учета нефинансовых активов ОКУД 0504402); б) Формирование ОКУД 0504403) реестра	1) Для отражения в Журнале операций (ОКУД 0504071); 2) Для информации используем статистическим данным субъекта децентрализованного учета



1.2.12 Акт приема-передачи оборудования (ф. 1)	Слайд-образ	Субъект центрального учета	Отдел кадров лица субъекта центрального учета	Направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения по дня принятия решения	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) Отделение факта хозяйственной жизни в учете. 2) Формирование информационной картонки учета нефинансовых активов ОКУД 05044831)	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
1.2.13 Акт оказания (оказания) помощи (ф. 2)	Слайд-образ	Субъект центрального учета	Отдел кадров лица субъекта центрального учета	Направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения по дня принятия решения	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) Отделение факта хозяйственной жизни в учете. 2) Формирование информационной картонки учета нефинансовых активов ОКУД 0504031)	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
1.2.14 Акт приема-передачи объектов, полученных в лизинг по договору (ф. 0310434)	Заключенный документ	Субъект центрального учета	Отдел кадров лица субъекта центрального учета	Формируется и подписывается в ЕЦСББУ действующей подсистеме в бумаж, электронной форме, установленном субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП и ЭП соответствующих исполнителей	1) Отделение факта хозяйственной жизни в учете 2) Отделение информации и информационной картонки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) 3) Формирование информационной картонки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), 05009213) и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об операциях учета на соответствующих лицевых счетах

1.2.13	Решение о прекращении исполнения актов областного исполнительного аппарата (Ф. 0510444)	Электронный документ	Субъект исполнительного учета	Отдел кадров Исполнительный аппарат Комитет Руководитель (лицензия, установленный этот методический) субъекта исполнительного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководителя	1) Отраслевой фактс издательский журнал учета 2) Отраслевой журнал учета в информативной форме 3) Отраслевой журнал учета в информативной форме (ОКУД 0504031) 4) Отраслевой журнал учета в информативной форме (ОКУД 0504032) 5) Отраслевой журнал учета в информативной форме (ОКУД 0504033)	Для отражения в Журналах организаций (ОКУД 0504071, 0509213)
1.2.14	Решение о признании области исполнительных актов (Ф. 0510441)	Электронный документ	Субъект исполнительного учета	Отдел кадров Исполнительный аппарат Комитет	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Председателя Комиссии	1) Отраслевой фактс издательский журнал учета 2) Отраслевой журнал учета в информативной форме (ОКУД 0504031) 3) Отраслевой журнал учета в информативной форме (ОКУД 0504032) 4) Отраслевой журнал учета в информативной форме (ОКУД 0504033)	Для отражения в Журналах организаций (ОКУД 0504071, 0509213)

1.2.17	Условия об оплате стоимости имущества, отчужденного не в пользу организации бюджетной сферы (ф. 0510442)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Отчетный документ, Комиссия, Руководитель (лицензия, удостоверение субъектом централизованного учета)	Формируется и подшивается в СДСБУ в электронной форме, утвержденный субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководитель	Отражение факта реализации жилищ по договору в учете	Для внутреннего пользования
1.3.1	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых недвижимых объектов (товарные чеки, акты выполненных работ и иные документы)	Скан-образ бухгалтерского документа	Субъект централизованного учета	1.3. Учет материальных запасов Учредительное дело субъекта централизованного учета	Направляет не позднее 3 рабочих дней со дня получения документа первичных документов с принятым решением комиссии по поступлению и выбытию (при необходимости)	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководитель	1) Отражение факта реализации жилищ в учете; 2) Отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях формирования информации на балансовую разницу (при наличии поручения на материальных запасах); 3) Формирование в СУФД Заверен на балансовый расход (при наличии поручения на материальных запасах); 4) Формирование в СУФД Заверен на балансовый расход (при наличии поручения на материальных запасах);	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) При необходимости для принятия решений комиссией по поступлению и выбытию активов.
1.3.2	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов Душевые, товары, материалы, акт выполненных работ и иные документы) при исполнении договора через ЕИС или ЕАТ	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Учредительное дело субъекта централизованного учета	В два подшивки документа в ЕИС	Одновременно после поступления документа в СДСБУ и член формирования в СУФД Заверен на балансовый расход (при наличии поручения на материальных запасах)	1) Отражение факта реализации жилищ в учете; 2) Отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях формирования информации на балансовую разницу (при наличии поручения на материальных запасах); 3) Формирование в СУФД Заверен на балансовый расход (при наличии поручения на материальных запасах);	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) При необходимости для принятия решений комиссией по поступлению и выбытию активов.

<p>1.3.3 Акт приема материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)</p>	<p>Сам-образ, централизованный документ</p>	<p>Субъект централизованного учета</p>	<p>Коллекция (по документам и шифрному акту) Руководитель (лицензионное) Кухлята централизованного учета</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня после получения (оставления) документов</p>	<p>3) Отраслевые факты коллективной формы учета; 2) Отраслевые в регионах бухгалтерского учета и делах систематизации информации в соответствующих счетах учета материальных запасов</p>	<p>Для отправления в Журишваз Союзрай (ОКУД 0504071)</p>
<p>1.3.4 Заявление в отпуске материалов (материальных ценностей) в сторону (ф. 0504205)</p>	<p>Сам-образ, централизованный документ</p>	<p>Субъект централизованного учета</p>	<p>Удостоверенные, ответственными лицензионные субъекта централизованного учета</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня после получения (оставления) документов</p>	<p>1) Отраслевые факты коллективной формы учета; 2) Формирование, подписание и направление заявления (ОКУД 0504085) в субъект централизованного учета, в случае безотчетной передачи материалов; 3) Отраслевые в регионах бухгалтерского учета и делах систематизации информации в соответствующих счетах учета материальных запасов</p>	<p>Для отправления в Журишваз Союзрай (ОКУД 0504071)</p>

1.3.5	Прямой эфир на презентации информационных технологий (ф. 0504071)	Слайд-объём, электронный документ	Субъект централизованного учета	Отделовские или субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после подлинника (получения) документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения (получения) документа	Отделовские или субъекта централизованного учета	Отделовские или субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после получения (получения) документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения (получения) документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения (получения) документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения (получения) документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения (получения) документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения (получения) документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения (получения) документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения (получения) документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения (получения) документа
1.3.6	Вероятность наличия материальных ценностей на складе учреждения (ф. 0504210)	Слайд-объём, электронный документ	Субъект централизованного учета	Отделовские или субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо, имеющее доступ) субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо, имеющее доступ) субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо, имеющее доступ) субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо, имеющее доступ) субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо, имеющее доступ) субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо, имеющее доступ) субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо, имеющее доступ) субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо, имеющее доступ) субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо, имеющее доступ) субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо, имеющее доступ) субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо, имеющее доступ) субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо, имеющее доступ) субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо, имеющее доступ) субъекта централизованного учета

<p>1.2.7 Публичное акционерное общество (Ф. 0504204)</p>	<p>Сам-образ, документация</p>	<p>Субъект централизованного учета</p>	<p>Уполномоченные, представляющие интересы субъекта централизованного учета</p>	<p>На podstawie следующего рабочего документа для после получения (получения) первичных учетных документов</p>	<p>На podstawie следующего рабочего документа для после получения (получения) первичных учетных документов</p>	<p>1) Отраслевые фонды инвестиционной жилищной структуры 2) Отраслевые в бухгалтерского учета в целях систематизации информации для соответствующих учетов учета материальных ценностей</p>	<p>1) Для хранения в Журналах выписки (ОКСУД 0504071) уставов, директивных указаний и распоряжений 2) Для приема документов 3) Для хранения документов по результатам инвентаризации и выбытию активов</p>
--	--------------------------------	--	---	--	--	---	--

1.3.8	Скан-образ, электронный документ	Субъект энергоснабжающего учета	Комиссия ПО доступности и безопасности систем учета	Не позднее следующего рабочего дня после окончания (составления) операционных учетных документов	1) Отраслевые факты количественной оценки в учете; 2) Отраслевые в регионах	Для отражения в бухгалтерских учетах (СКУД 0304071)
			<p>Контроль качества учета</p> <p>При списании тараскользящих герметичных измерителей формируются на основании Отчета по списанию ГСМ и работе интеллектуального учета (ф. 3).</p> <p>При списании шариковых, жидких, кубков, лентных подфарков, сульфидов, блинков, электроизмерительных щитов, фотофарков, термометров и ртутных трубок формируются на основании Акта выдачи материалов (ф. 4).</p> <p>При списании колпачков и датчиков мерок формируются на основании Отчета о расходе (ф. 8) и Расчета на отгрузку (ф. 9).</p>	<p>1) Отраслевые факты количественной оценки в учете;</p> <p>2) Отраслевые в регионах</p> <p>Формирование учета в базах системных информационных систем учета, формирование выписок.</p>		

1.3.9	Дет об учетован (улетован) документальных платежей (ф. 0310433)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Отделственный исполнитель, Коллеция, Руководитель (интеракт. учет записки)	Формируется и подшивается в ЕЦСББУ административной подсистеме в бухгалтерском, управленческий субьектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подшивки ЭЦП бухгалтером	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 0500921E) и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих балансовых счетах
<b>2. Учет кредитных вложений</b>								
2.1	Примовый вассовый ордер (факсовый) (ОКУД 0310001)	Электронный документ бухгалтерского документа	ЦБ	Платный бухгалтер (упомянутый в документе) (ф. 0310433) Уведомительных на выданные вассовых операциях старо субьекта центрального учета	Формирует в ЕЦСББУ из документов-оснований поступления документов (только выданных и личные документы поставщика, документы о расходах, документы лица (ОКУД 0504520) подшивает электронный документ и направляет в субъект централизованного учета в день формирования документа.	Одновременно после подшивки документа уведомительным лицом субъекта централизованного учета в ЕЦСББУ	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Отражение в Карточке учета кредита и расчетов (ОКУД 0304051).	1) Для отражения в Журнале фактов ридит пришедших и расходных банковских ордеров (ОКУД 0304093); 2) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных организациям, осуществляющих и ведение бухгалтерского учета; 3) Для отражения субьектом централизованного учета в Карточке учета



2.3	Расходный кассовый ордер (формации) ОКУД 0310002) (при отсутствии функциональной возможности подписания электронным подписью (подписателем документа)	Электронный документ/ Бумажный документ	ЦБ	Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ЦБ Уполномоченное на выдачу денежных документов из кассы; 2) Подписывает электронную подписью и заверяет на подлинности субъекта централизованного учета Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	1) Формирует в ЕЦСБВУ в день получения выписки на получение (выдачу) денежных документов из кассы; 2) Подписывает электронной подписью и заверяет на подлинности субъекта централизованного учета в день его формирования; 3) Подписание ответственным лицом и документом денежного документа субъекта централизованного учета с применением (электронного) документа, содержащего подписью получателя денежных документов; 4) Направление в ЕЦСБВУ субъектом централизованного учета в ЦБ не позднее дня подписания документа.	Оформляется после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ЕЦСБВУ	1) Проверка наличия расходного ордера (каль-копия) кассового документа 2) Для отправки в Журнале регистрации переводов и расходных кассовых ордеров; 2) Для отправки в Журналах операций (ОКУД 0304071); 3) Для отправки в бухгалтерский учет и расчеты в учете (ОКУД 0304081);	1) Для отправки в Журнале регистрации переводов и расходных кассовых ордеров; 2) Для отправки в Журналах операций (ОКУД 0304071); 3) Для отправки в бухгалтерский учет и расчеты в учете в Кассовой книге (ОКУД 0304114).
-----	---	---	----	---	--	---	--	---

2.3	<p>Исходный документ о приеме (форм-счет) (ОКУД 0310402) при приеме денежных документов/бухгалтерских классов (при приеме документов, сформированных электронными документами)</p>	ЦБ	<p>Главный бухгалтер (руководитель) ЦБ Уполномоченное лицо ЦБ Уполномоченное лицо ЦБ (лицо) деловых документов в день поступления заявления; 2) Подписывает выданный на подлиннике и заверяет на подлиннике в ЦБСБУ в субъекте (лицо) деловых документов в день формирования расходного кассового ордера (форм-счет) (ОКУД 0016002); 3) Подписание доверенности лицами субъекта централизованного учета.</p>	<p>1) Формирует в ЦБСБУ на основании заявления на получение (лицо) деловых документов в день поступления заявления; 2) Подписывает выданный на подлиннике и заверяет на подлиннике в ЦБСБУ в субъекте (лицо) деловых документов в день формирования расходного кассового ордера (форм-счет) (ОКУД 0016002); 3) Подписание доверенности лицами субъекта централизованного учета.</p>	<p>Ознакомление после подписания документов уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ЦБСБУ</p>	<p>4) Отражение факта получения документа в учете; 2) Отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504031);</p>	<p>1) Для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных документов (ОКУД 0504093); 2) Для отражения в Журнале операций (ОКУД 0504071); 3) Для отражения субстаем централизованного учета в Карточке по учету в Карсоне-монете (ОКУД 0504514).</p>
-----	--	----	--	---	---	---	---

2.4	Кассовый книга (форма) (ОКУД 0504514)	Электронный документ/ Бумажный носитель	Субъект контрольного учета	Городской бухгалтер (уполномоченное лицо) ЦБ Уполномоченная для ведения кассовых операций в ЦБ города Центральный аппарат учета	<p>1) Формирование в ЕИСК ВУ складского, кассовых рабочих книг, при ведении кассовых операций;</p> <p>2) Независимую после подписания книги Кассовой книги (форма) (ОКУД 0504514) формируется в ЦБ для сверки и подписания;</p> <p>3) Не позднее 1 рабочего дня после следующего за отчетным периодом промежуточного, промежуточного, промежуточного кассово-электронной Кассовой книги (форма) (ОКУД 0504514) на бумажном носителе.</p> <p>В случае наличия кассовых документов, содержащих корректирующие подлимы, такие кассовые документы предоставляются с копией книги электронной Кассовой книги (форма) (ОКУД 0504514) на бумажном носителе, оформленного за соответствующий рабочий день.</p>	В день поступления документа	<p>1) Сверка с данными кассовых документов, прикладные материалы</p> <p>2) Подписание руководителем Уполномоченная (лицо) ЦБ</p> <p>3) Заверение Кассовой книги (форма) (ОКУД 0504514)</p> <p>4) Заверение Кассовой книги (форма) (ОКУД 0504514).</p>	Для организации прикладные материалы субъекты центрального аппарата учета в городе, региональные подразделения деятельности в Российской Федерации
-----	--	---	----------------------------	---	--	------------------------------	---	--

2.5	Журнал регистрации приходящих и исходящих документов/ Бумажный носитель	Субъект центрального учета	Ответственное лицо субъекта центрального учета	Формирование в ЭДС ВБУ по мере необходимости но не менее одного раза в год по завершении отчетного финансового года, в форме электронных документов с использованием электронного документооборота	Х	Регистрация в хронологическом порядке Приходящих входящих ордеров (ОКУД 0310001) и Расходных накладных ордеров (ОКУД 0310002), составленных в форме электронных документов с использованием электронного документооборота и формирования их информации об их статусе	Для внутреннего пользования
<b>3. Учет операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд</b>							
3.1	Исполнение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при осуществлении закупок на конкурентном способе	Сопи-образ	Субъект центрального учета	Ответственное лицо контрольной службы субъекта центрального учета	Не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС информации о признании конкурентным	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Для отражения в Журнале регистрации информации ОКУД 0504064
3.2	Информация с приложением копии документа о признании конкурентным	Сопи-образ	Субъект центрального учета	Ответственное лицо контрольной службы субъекта центрального учета	Не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС протокола о признании конкурентным процедур	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Для отражения в Журнале регистрации информации ОКУД 0504064
3.3	Документ, подтверждающий факт отмены торгов, вступившего в силу (заключен, закупка котировок, закупка посредством электронных контрактов)	Сопи-образ	Субъект центрального учета	Ответственное лицо контрольной службы субъекта центрального учета	Не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС протокола о признании поставщика уклонившимся от подписания контракта	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Для отражения в Журнале регистрации информации ОКУД 0504064

3.4	<p>Государственный контракт, договор с признаками перечня признаков характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашение о внесении, соглашения о внесении, соглашения о внесении в исполнение и другие разновидности государственного контракта в сфере закупок работ, товаров</p>	Сам-образ	Субъект централизованного учета	Отчетность либо контрактный субъект централизованного учета	<p>Не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС документа</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня после получения документа</p>	<p>1) Отражение в учете факта оказания услуг, формирование в ЕИС КУБ и СУФД сведений о бюджетном обязательстве при исполнении государственного контракта/договора.</p>	<p>1) Для отражения в Журнале регистрации обязательств, обязательств (ОКУД 0304054); 2) Для отражения в СУФД Сведения о бюджетном обязательстве для подписания подлинной субэкста централизованного учета.</p>
3.5	<p>Письмо о открытии денежных средств, внесении в качестве обеспечения исполнения контракта/гарантийных обязательств с указанием банковских реквизитов (при осуществлении в государственном контракте (договоре) возврата или осуществления возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения)</p>	Сам-образ	Субъект централизованного учета	Отчетность либо субъект централизованного учета	<p>Не позднее следующего рабочего дня после дня получения письма о необходимости возврата денежных средств</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа</p>	<p>Формирование платежного документа для возврата денежных средств</p>	<p>Для отражения подписание платежных документов в документах в субъект централизованного учета</p>
3.6	<p>Первичные документы, подтверждающие необходимость оказания услуг, договорная обязанность исполнителя контракта с целью перечисления в доход бюджета</p>	Сам-образ	Субъект централизованного учета	X	<p>Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа</p>	<p>1) Отражение факта оказания услуги в учете 2) Формирование документов о совершении платежей в бюджет.</p>	<p>1) Для отражения в Журнале регистрации (ОКУД 0304071); 2) Для отражения документов о совершении платежей в бюджет как платежей для подлинной субэкста централизованного учета.</p>

3.7	<p>1) Государственный контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Российской Федерации (в частности характеристик (в случае закупки нефинансовый контракт), иные документы от контракторов для принятия бюджетных обязательств, исполнение</p>	Скажи-образ	<p>Субъект централизованного учета</p>	<p>Руководитель субъекта централизованного учета</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа</p>	<p>1) Отражение в учете факта хозяйственной операции 2) Формирование в ЕЦС ИБУ в СУФД Сведения о факте исполнения обязательств при заключении государственного контракта/договора</p>	<p>1) Для отражения в Журнале регистрации отчетности (ОКУД 0504064); 2) Для отражения в СУФД Сведения о бюджетном обязательстве для исполнения контракта/договора субъектом централизованного учета.</p>	
3.8	<p>Счет на оплату поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, счет на оплату займа по предоставленной товарам, предоставленным товарам, предоставленным выполненным работ, оказанным услугам и оказанным услугам субъекта централизованного учета</p>	Скажи-образ	<p>Субъект централизованного учета</p>	X	<p>Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа</p>	<p>В части отражения факта хозяйственной операции в учете 2) Формирование в СУФД Заявка на расход денежных средств (двух) в рабочем документе</p>	<p>1) Отражение факта хозяйственной операции в учете 2) Формирование в СУФД Заявка на расход денежных средств (двух) в рабочем документе</p>	<p>1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для отражения в СУФД Заявка на расход денежных средств для подлинания субъектом централизованного учета</p>
3.9	<p>Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка о приеме, товарная накладная, материальный приходный документ или иной документ, подтверждающий возникновение обязательства</p>	Скажи-образ	<p>Субъект централизованного учета</p>	<p>Руководитель (лицо) либо заместитель субъекта централизованного учета</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа</p>	<p>В части отражения факта хозяйственной операции в учете 2) Формирование в СУФД Заявка на расход денежных средств (двух) в рабочем документе</p>	<p>1) Отражение факта хозяйственной операции в учете 2) Формирование в СУФД Заявка на расход денежных средств (двух) в рабочем документе</p>	<p>1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для отражения в СУФД Заявка на расход денежных средств для подлинания субъектом централизованного учета</p>

3.10	Банковская гарантия	Сам-образ	Субъект центрального учета	Х	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания (по числен) документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	Отражение факта экономической операции в учете	Для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих балансовых счетах
3.11	Информация о банковской гарантии, в том числе информация об исполнении обязательств банком по гарантии (по договору поручительства)	Сам-образ	Субъект центрального учета	Эксплуатационная контрактная служба субъекта центрального учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания (по числен) документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	Отражение факта экономической операции в учете	Для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих балансовых счетах
3.12	Договор гражданско-правового характера, документальные приложения к договору гражданско-правового характера	Сам-образ	Субъект центрального учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта центрального учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	Отражение факта экономической операции в учете	Для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих балансовых счетах
3.13	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера	Сам-образ	Субъект центрального учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта центрального учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	Отражение факта экономической операции в учете	Для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих балансовых счетах
3.14	Документ о присяге (Универсальной присяжной документ)	Электронный документ, скан-образ	Субъект центрального учета	Печатный субъект центрального учета	Формируется и подписывается в единой информационной системе в форме записки	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП	Отражение факта экономической операции в учете	Для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих балансовых счетах
3.15	Документ о присяге (Универсальной присяжной документ) с резолюцией руководителя субъекта центрального учета	Электронный документ, скан-образ	Субъект центрального учета	Комиссия, Руководитель (лицо его замещающее)	Формируется и подписывается в единой информационной системе в форме записки	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководителя	Отражение факта экономической операции в учете	Для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих балансовых счетах

4. Административные деловые и исполнительные документы. Документы

4.1	Регистр приема документов (ф. 5)	Слан-образ, бумажный носитель	Субъект центрального учета	Руководитель (лицо замещающее), руководитель структурного подразделения и ответственный лицо субъекта центрального учета	Не позднее 3 рабочих дней с даты получения (оставления) документа	Отражение факта координированной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
4.2	Регистр начисления доходов по платежным документам (ф. 6)	Слан-образ, бумажный носитель	Субъект центрального учета	Руководитель (лицо замещающее), руководитель структурного подразделения и ответственный лицо субъекта центрального учета	Не позднее 3 рабочих дней, следующая за днем поступления документа	Отражение факта координированной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
4.3	Регистр списания доходов по платежным документам (ф. 2.5)	Слан-образ, бумажный носитель	Субъект центрального учета	Руководитель (лицо замещающее), руководитель структурного подразделения и ответственный лицо субъекта центрального учета	Не позднее 3 рабочих дней, следующая за днем поступления документа	Отражение факта координированной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
4.4	Регистр (платежные) судебного органа, постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное субъектом центрального учета и иным документом	Слан-образ, бумажный носитель	Субъект центрального учета	X Руководитель (лицо замещающее) субъекта центрального учета	Не позднее 3 рабочих дней, следующая за днем поступления документа	Отражение факта координированной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
4.5	Информация (претензии, требования) субъекта центрального учета о расходе средств (штрафов, пеней) в случаях пророчной исполнения постановлением (подписком, исполнением) обязательств, в том же в иных случаях исполнения для информирования коллегия субъекта, проводящего контроль	Слан-образ, бумажный носитель	Субъект центрального учета	Руководитель (лицо замещающее) субъекта центрального учета	Не позднее 3 рабочих дней, следующая за днем поступления документа	Отражение факта координированной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)



4.6	Сопоставление в предоставленных субъектах, субъектах и иных межбюджетных трансфертов по федеральному бюджету субсидий, Российский фонд содействия развитию	Счет-образ, бухгалтерская книга	Субъект центрального учета	Руководитель (лицо, замещающее субъекта центрального учета)	На подходе следующего рабочего дня после получения (оставления) документа-основания	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
4.7	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из федерального бюджета межбюджетных трансфертов бюджету субъекта Российской Федерации в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, если в порядке (применяя) предоставляется указанным межбюджетным трансфертом предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта	Счет-образ, бухгалтерская книга	Субъект центрального учета	X Руководитель (лицо, замещающее субъекта центрального учета)	На подходе следующего рабочего дня после получения (оставления) документа-основания	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
4.8	Сведения о доходах от межбюджетных трансфертов, полученных из других бюджетов бюджетной системы РФ (ф. 7)	Счет-образ, бухгалтерская книга	Субъект центрального учета	Руководитель (лицо, замещающее субъекта центрального учета)	На подходе следующего рабочего дня после получения (оставления) документа-основания	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
4.9	Вексель номиналом, доходя до конца периода (ф. 26)	Счет-образ, бухгалтерская книга	Субъект центрального учета	Руководитель (лицо, замещающее субъекта центрального учета)	На подходе следующего рабочего дня после получения (оставления) документа-основания	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
4.10	Удочерение по расчетам между бюджетами (ф. 0504017)	Счет-образ, бухгалтерская книга	Субъект центрального учета	Руководитель (лицо, замещающее субъекта центрального учета)	На подходе следующего рабочего дня после получения (оставления) документа-основания	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

4.11	Земельные наводрыт, подлежащие изъятию или изъятию упреждающему способу государственного управления	Кладовые, бюджетная земельная местность	Субъект федерации	Кладовые	Ответственность лица субъекта федерации	Не позднее следующего рабочего дня после получения (оставления) документов-основания	Не позднее 3 рабочих дней следующего за днем поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
4.12	Субъекта государственного учета	Складовые, бюджетная земельная местность	Субъект федерации	Складовые	Ответственность лица субъекта федерации	Не позднее следующего рабочего дня после поступления документа-основания	Не позднее 3 рабочих дней следующего за днем поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
4.13	Выплата из лицевых счетов администраций доходов бюджета (КФД 0531761), приходящих к гражданам из лицевых счетов администрации доходов бюджета (КФД 0531779) с разрезными (плановыми) документами	Электронный документ	УФК по Республике Крым	УФК по Республике Крым	X	X	В течение 1 рабочего дня после получения документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
4.14	Счет в состоянии пассива счета администратора доходов бюджета (КФД 0531787)	Электронный документ	УФК по Республике Крым	УФК по Республике Крым	X	X	В течение 1 рабочего дня после получения документа	Смерть лиц	Для внутреннего пользования
4.15	Ведомость группового начисления доходов бюджета (Ф 0510431)	Электронный документ	Субъект федерации	Электронный документ	Ответственность работодателя	Формируется и подготавливается в ЕЦСВБУ электронной платформе в Крым, установленном субъектом	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП ответственного исполнителя	Отражение факта хозяйственной жизни в учете и в журнале операций	Для внутреннего пользования
4.16	Взвешенное и начисленные доходы (Ф 0510432)	Электронный документ	Субъект федерации	Электронный документ	Ответственность работодателя	Формируется и подготавливается в ЕЦСВБУ электронной платформе в Крым, установленном субъектом	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП ответственного исполнителя	Отражение факта хозяйственной жизни в учете и в журнале операций	Для сбалансирования доходов бюджета (Ф 0510017) в целях передачи для отражения в бухгалтерском учете сводных данных первичных учетных документов

4.17	Акт о признании безнадежной к возврату задолженности по документам (ф. 05/104/36)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Отчетственный исполнитель, Комиссия, Руководитель (лицензиар, установивший его замещающее)	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ застрахованный лицензией в субъектах, устанавливающих централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководитель	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), в 050409213) и в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих субординатных счетах
4.18	Решение о признании и взыскании (исполнении) обязательной задолженности по документам (ф. 05/104/45)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Отчетственный исполнитель, Комиссия, Руководитель (лицензиар, установивший его замещающее)	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ в электронной подписью в субъектах	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководитель	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 0504213)
4.19	Взыскание задолженности по документам (ф. 05/108/37)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Отчетственный исполнитель	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ в электронной подписью в субъектах, устанавливающих централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП ответственного исполнителя в субъектах	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504471)
4.20	Взыскание взыскиваемых доходов (ф. 05/108/38)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Отчетственный исполнитель	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ в электронной подписью в субъектах, устанавливающих централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП ответственного исполнителя в субъектах	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
5.1	Учет субсидий бюджетным, автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям (ф. 05/104/36)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Отчетственный исполнитель	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ в электронной подписью в субъектах, устанавливающих централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП ответственного исполнителя в субъектах	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
5.1	Целевые акты субъектов республиканского учета, осуществляющие операции по управлению субсидиями и иным межбюджетными трансфертами	Скан-образ, бухгалтерские документы	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицензиар, установивший его замещающее)	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ в электронной подписью в субъектах, устанавливающих централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП ответственного исполнителя в субъектах	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

5.2	Соглашение о предоставлении субсидии бюджетными и государственными учреждениями на финансирование мероприятий (муниципального) задания; субсидии на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений	Слай-образ, бухгалтерский документ	Субъект централизованного учета Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо, не являющееся субъектом централизованного учета)	На подлинное следующее рабочего дня после дня получения документа	1) Отражение в учете факта хозяйственной операции: 2) Формирование в БУСВУ и СУФД Сведения о бюджетном обязательстве при заключении государственного контракта/договора.	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 2004071); 2) Для отражения в СУФД Сведения о бюджетном обязательстве для подлинности документа Субъектом централизованного учета.
5.3	Соглашение (договор) о предоставлении права в форме субсидии	Слай-образ, бухгалтерский документ	Субъект централизованного учета Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо, не являющееся субъектом централизованного учета)	На подлинное следующее рабочего дня после дня получения документа	1) Отражение в учете факта хозяйственной операции: 2) Формирование в БУСВУ и СУФД Сведения о бюджетном обязательстве при заключении государственного контракта/договора.	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 2004071); 2) Для отражения в СУФД Сведения о бюджетном обязательстве для подлинности документа Субъектом централизованного учета.

5.4	Соглашение (договор), нормативный правовой акт о предоставлении субсидии территориальному ладу, иному территориальному ладу (за исключением субсидии федерального бюджета или иному территориальному ладу), иному территориальному ладу, иному территориальному ладу (исключительно в связи с переходом полномочий бюджетных учреждений на муниципальное управление)	Скан-образ, бумажный носитель	Субъект центрального учета	Руководитель (лицо, замещающее) субъекта центрального учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	1) Отражены в учете факта хозяйственной жизни. 2) Отражены в БУДСБУ и СУФД Сведения о бюджете об остатках при заключении государственного договора.	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для отражения в БУДСБУ, СУФД Сведения о бюджете об остатках при заключении государственного договора.
5.5	Именные урочные обязательства и обязательства Росфинбюджетов, сведения о выплатах либо не выплатах включено в отчет о выполнении плановых обязательств субъектов, подлежащих государственному сопоставлению (договор)	Скан-образ, бумажный носитель	Субъект центрального учета	Руководитель (лицо, замещающее) субъекта центрального учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Отражены в учете факта хозяйственной жизни	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
5.6	Отчет об использовании средств субсидии, субвенции и иных межбюджетных трансфертов, предусмотренный условиями отчисления	Скан-образ, бумажный носитель	Субъект центрального учета	X	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Отражены в учете факта хозяйственной жизни	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
5.7	Отчет о выполнении государственного задания:	Скан-образ, бумажный носитель	Субъект центрального учета	X	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Отражены в учете факта хозяйственной жизни	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
5.8	Отчет (информация) о расходах, предусмотренных условиями исполнения	Скан-образ, бумажный носитель	Субъект центрального учета	X	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Отражены в учете факта хозяйственной жизни	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

5.9	<p>Нормативный правовой акт субъекта централизованного учета, предусматривающий предоставление субсидий юридическому, физическому лицу, волеизъявлению (принятие) учреждениями указанной субъекта в предусмотренной законодательством Российской Федерации (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому, физическому лицу</p>	Сам-образ, Бумажный документ	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	<p>1) Отражение в учете факта осуществления операции (ОКУД 0304071); 2) Для центрального СУФД в СУФД Сведения о бюджетном обязательстве</p>
5.10	<p>Соглашение, нормативный правовой акт субъекта централизованного учета о предоставлении субсидии, иных обязательных трансфертов</p>	Сам-образ, Бумажный документ	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	<p>1) Отражение в учете факта осуществления операции (ОКУД 0304071); 2) Для центрального СУФД в СУФД Сведения о бюджетном обязательстве</p>
5.11	<p>Засвидетельствованные о перечислении денежных средств образованные обязательных трансфертов (ф. 12)</p>	Сам-образ	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) и ответственный лицо образованного субъекта централизованного учета	Не позднее 2 рабочих дней после дня получения документа	Не позднее 2 рабочих дней после дня получения документа	<p>1) Отражение в учете факта осуществления операции (ОКУД 0304071); 2) Для центрального СУФД в СУФД Сведения о бюджетном обязательстве для реализации для реализации субъектом централизованного учета</p>

5.12	Распределение в перечислении субсидий и иных платежей (ф. 13)	Самостоятельно	Субъект центрального учета	Руководитель (лицо не являющееся заместителем) и работник после дня подписания документа субъекта центрального учета	Не позднее 2 рабочих дней после дня получения документа	1) Формирование в СУФД Заявки на налоговый расход (при необходимости); 2) Отправление факта, соответствующий житию в учете.	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для централизованной и классовой расклад для подписания субъектом центрального учета.
5.13	Реестр на перечисление жилищно-коммунальных образованных (ф. 14)	Сам-образ и факта в формате Бэкон	Субъект центрального учета	Руководитель (лицо не являющееся заместителем) и работник после дня подписания документа субъекта центрального учета	Не позднее 2 рабочих дней после дня получения документа	1) Формирование в СУФД Заявки на налоговый расход (при необходимости); 2) Отправление факта соответствующий житию в учете.	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для централизованной и классовой расклад для подписания субъектом центрального учета.
5.14	Распределение в перечислении платежей физических лиц (ф. 15)	Сам-образ	Субъект центрального учета	Руководитель (лицо не являющееся заместителем) и работник после дня подписания документа субъекта центрального учета	Не позднее 2 рабочих дней после дня получения документа	1) Формирование в СУФД Заявки на налоговый расход (при необходимости); 2) Отправление факта соответствующий житию в учете.	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для централизованной и классовой расклад для подписания субъектом центрального учета.
6.1	Принято в исполнение работная командировка	Сам-образ, факта и расход	Субъект центрального учета	Руководитель (лицо не являющееся заместителем) и работник после дня подписания документа субъекта центрального учета	X	X	Для внутреннего пользования

6. Документы не требуются с соответствующими лицами

6.2	Решение о командировании на территории Российской Федерации Одобрение (ОКУД 0304512)	Электронный	Субъект командированного учета	Руководитель (лично формирует, подписывает это заявление); Электронным подписям и ответственное лицо командировки в ЕЦСВБУ в субъекта догов. принятая решения о командировании работника учета Ответственный лицо ЦБ	На период следующего рабочего дня со дня получения документа	1) Проверка правильности оформления выданных документов по форме выданным документам 2) Отнесение в учете факта хозяйственной операции 3) Формирование платежных документов 4) Отнесение в учете переводов по денежным средствам на лицевые счета работников в кредитные организации	1) Для направлений на командирование сформированных электронных документов субъектом командированного учета; 2) Для отнесения в Журналах операций (ОКУД 0304071).
6.3	Разрешение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0304513)	Электронный	Субъект командированного учета	Руководитель (лично формирует, подписывает это заявление); Электронным подписям и ответственное лицо командировки в ЕЦСВБУ в субъекта догов. принятая решения о командировании работника учета Ответственный лицо ЦБ	На период следующего рабочего дня со дня получения документа	1) Проверка в учете факта хозяйственной операции 2) Формирование платежных документов 3) Отнесение в учете денежных средств на лицевые счета работников в кредитные организации	1) Для направлений на командирование сформированных электронных документов субъектом командированного учета; 2) Для отнесения в Журналах операций (ОКУД 0304071).
6.4	Решение о командировании на территории иностранного государства (ОКУД 0304515)	Электронный	Субъект командированного учета	Руководитель (лично формирует, подписывает это заявление); Электронным подписям и ответственное лицо командировки в ЕЦСВБУ в субъекта догов. принятая решения о командировании работника учета Ответственный лицо ЦБ	На период следующего рабочего дня со дня получения документа	1) Проверка правильности оформления выданных документов по форме выданным документам 2) Отнесение в учете факта хозяйственной операции 3) Формирование платежных документов 4) Отнесение в учете переводов по денежным средствам на лицевые счета работников в кредитные организации	1) Для направлений на командирование сформированных электронных документов субъектом командированного учета; 2) Для отнесения в Журналах операций (ОКУД 0304071).



<p>6.5 Изменения расходов на территории обслуживания на территории министерства государственности (ОКУД 0304516)</p>	<p>Электронный</p>	<p>Субъект централизованного учета</p>	<p>Руководитель (договорщик, заместитель), заместитель директора в ЕЦСВЗУ в субъекта централизованного учета Ответственный руководитель ЦБ</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа</p>	<p>1) Отраслевые в учете факта хозяйственной деятельности; 2) Формирование информации по документам и корреспонденции; 3) Формирование информации по документам и корреспонденции; 4) Для отнесения в Журналы в ОКУД 0304071);</p>
<p>6.6 Вывоз-обоснование затрат на товары, работы, услуги иного рода (ОКУД 0304518)</p>	<p>Субъект централизованного учета</p>	<p>Электронный</p>	<p>Руководитель (договорщик, заместитель) полными и ответственными лицами в ЕЦСВЗУ в субъекта централизованного учета Ответственный руководитель ЦБ</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа</p>	<p>1) Проверка соответствия информации по документам суммам; 2) Отнесение в учете факта хозяйственной деятельности; 3) Формирование информации по документам и корреспонденции; 4) Для отнесения в Журналах информации (ОКУД 0304071);</p>

<p>6.7 Отчет о расходах по учетным листам (ОКУД 05045200) с приложенными электронными образцами (скачкотай) подтверждающих документов</p>	<p>Субъект централизованного учета</p>	<p>Электронный</p>	<p>Руководитель (лицо, формирует, подписывает и заверяет документ). Заключенный подписывает и заверяет личный документ в ЕЦСВБУ в субъекта. Кроме установленных процедур, установленных субъектом централизованного учета</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа в ЕЦСВБУ</p>	<p>1) Отразить в учете факты хозяйственной жизни; 2) Формировать электронные подтверждающие документы; 3) Для отсроченных в Журналах операций (ОКУД 0504071).</p>																		
<p>7. Документы на учете расчетов по оплате труда, компенсационных выплат работникам</p>						<p>7.1 Прямые акты, устанавливающие сроки выплаты заработной платы, порядок выплаты премии, материальной помощи, надбавок, расходов, связанных с работой и оплатой труда, и иные выплаты, договор, утвержденный бухгалтером, документ, подтверждающий наличие (проектные) задания и т.п.</p>	<p>Служба кадров, отдел кадров, Управ. Делами, почта, электронный документооборот, руководитель</p>	<p>Ответственное лицо службы кадров, службы субъекта централизованного учета</p>	<p>Руководитель (лицо, формирует документ). Руководитель (лицо, формирует документ) для со дня издания (подписания) приказа (распоряжения) Правового акта</p>	<p>Не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа</p>	<p>Для внутреннего пользования</p>	<p>7.2 Итоговое расчетное, проекционное-штатная структура</p>	<p>Служба кадров, Управ. Делами, почта, электронный документооборот, бухгалтер, бухгалтер</p>	<p>Кадровая служба субъекта централизованного учета</p>	<p>Руководитель (лицо, формирует документ). Руководитель (лицо, формирует документ) для со дня издания (подписания) приказа (распоряжения) субъекта централизованного учета</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа</p>	<p>Для внутреннего пользования</p>	<p>7.3 Прямые акты приема работника на работу</p>	<p>Служба кадров, Управ. Делами, почта, бухгалтер, бухгалтер</p>	<p>Кадровая служба субъекта централизованного учета</p>	<p>Руководитель (лицо, формирует документ). Руководитель (лицо, формирует документ) для со дня издания (подписания) приказа (распоряжения) субъекта централизованного учета</p>	<p>В день или на следующий день после получения документа</p>	<p>Для внутреннего пользования 1) Для утверждения расчета по оплате труда; 2) Для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417)</p>
<p>7.1 Прямые акты, устанавливающие сроки выплаты заработной платы, порядок выплаты премии, материальной помощи, надбавок, расходов, связанных с работой и оплатой труда, и иные выплаты, договор, утвержденный бухгалтером, документ, подтверждающий наличие (проектные) задания и т.п.</p>	<p>Служба кадров, отдел кадров, Управ. Делами, почта, электронный документооборот, руководитель</p>	<p>Ответственное лицо службы кадров, службы субъекта централизованного учета</p>	<p>Руководитель (лицо, формирует документ). Руководитель (лицо, формирует документ) для со дня издания (подписания) приказа (распоряжения) Правового акта</p>	<p>Не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа</p>	<p>Для внутреннего пользования</p>																		
<p>7.2 Итоговое расчетное, проекционное-штатная структура</p>	<p>Служба кадров, Управ. Делами, почта, электронный документооборот, бухгалтер, бухгалтер</p>	<p>Кадровая служба субъекта централизованного учета</p>	<p>Руководитель (лицо, формирует документ). Руководитель (лицо, формирует документ) для со дня издания (подписания) приказа (распоряжения) субъекта централизованного учета</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа</p>	<p>Для внутреннего пользования</p>																		
<p>7.3 Прямые акты приема работника на работу</p>	<p>Служба кадров, Управ. Делами, почта, бухгалтер, бухгалтер</p>	<p>Кадровая служба субъекта централизованного учета</p>	<p>Руководитель (лицо, формирует документ). Руководитель (лицо, формирует документ) для со дня издания (подписания) приказа (распоряжения) субъекта централизованного учета</p>	<p>В день или на следующий день после получения документа</p>	<p>Для внутреннего пользования 1) Для утверждения расчета по оплате труда; 2) Для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417)</p>																		

7.4	Процед об установке личной (электронной) почтовой ящика, доступа, компетенционных, статусных, и др. дополнительных выплат работнику	Скан-образ документов Мурман Деловая почта, бумажный документ	Кадровая служба субъекта центрального учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта центрального учета	В день или в следующую после получения документа	Отработка информации при расчете оплаты труда	1) Для отработки информации п. 1) Расчетной ведомости КОЖУД 0304402); 2) Для внесения информации в Карточку-образку КОЖУД 0504417.
7.5	Персональные данные работников, принимаемых на работу, изменении в персональных данных (паспортные данные, ИНН, СНИЛС и иные)	Скан-образ документов Мурман Деловая почта, документ, бумажный документ	Кадровая служба субъекта центрального учета	Не позднее следующего рабочего дня после поступления документа	Не позднее 1 рабочего дня после получения документа	Отработка информации при расчете оплаты труда в ФСС	1) Для отработки информации Регистра на персонально-личностные средства на лицевом счете работником в кредитные организации; 2) Для отработки информации о доходе работника; 3) Для контроля правильности предоставления вычета, компенсации вычит, расчетов по НДФЛ; 4) Для отработки сведений, характеризующих в ФСС.
7.6	Зачисление работника на налоговый учет (копия свидетельства о рождении, паспорт, справка с места учебы) с рабочей руководителем субъекта центрального	Скан-образ документов Мурман Деловая почта, копии документа	Кадровая служба субъекта центрального учета	X	В день или в следующую рабочий день после получения документа	Отработка информации при расчете оплаты труда	Для обеспечения предоставления вычетов

7.7	<p>Актуальность работных или встречных листов заработной платы на банковскую карту, выписки (квитанции) банковской карты с реквизитами получателя субсидии централизованного учета</p>	<p>Оригинал документа Скан-образ документа УпрМед. Деловая документация, копия документа</p>	<p>Кадровая служба субъекта централизованного учета</p>	X	<p>В день или на следующий рабочий день после получения документа</p>	<p>Не позднее 1 рабочего дня после предоставления документа</p>	<p>Ввод информации для формирования розеточных платежных карт, выписки (квитанции) банковской карты (карты по форме (банковские карты по указанным реквизитам, 2) Для централизованного учета в розеточном кредитном договоре)</p>	<p>Для отправления информации в расчетной ведомости (ОКУД 0304402) и переписки в адресованных подразделениях бухгалтерии</p>
7.8	<p>Выявление работных листов на заработной плате профсоюзных взносов и прочих удержаний с уменьшения субъекта централизованного учета;</p> <p>о предоставлении удержаний до заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний с уменьшения получателя субъекта централизованного учета</p>	<p>Оригинал документа Скан-образ документа УпрМед. Деловая документация, копия документа</p>	<p>Кадровая служба субъекта централизованного учета</p>	X	<p>В день или на следующий рабочий день после получения документа</p>	<p>Не позднее 1 рабочего дня после предоставления документа</p>	<p>Отправление информации при расчете оплаты труда</p>	<p>Для отправления информации в расчетной ведомости (ОКУД 0304402) и переписки в адресованных подразделениях бухгалтерии</p>
7.9	<p>Документы с предыдущего места работы (справки о доходах и суммах налога физического лица за текущий год)</p>	<p>Оригинал документа Скан-образ документа УпрМед. Деловая документация, копия документа</p>	<p>Кадровая служба субъекта централизованного учета</p>	X	<p>В день или на следующий рабочий день после получения документа</p>	<p>Не позднее 1 рабочего дня после предоставления документа</p>	<p>Отправление информации при расчете оплаты труда на доходы физических лиц</p>	<p>Для отправления информации в расчетной ведомости (ОКУД 0304402), в адресованных подразделениях и ФСС</p>
7.10	<p>Табель учета использования рабочего времени (в том числе корректирующей) (Ф. 0504421)</p>	<p>Скан-образ документа УпрМед. Деловая документация, бумажный носитель</p>	<p>Кадровая служба субъекта централизованного учета</p>	<p>Отсутствует для субъекта централизованного учета</p>	<p>Не позднее 4 (четыре) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за 1 рабочий месяц, не позднее 5 (пять) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца; не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания корректирующего табеля</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня за днем предоставления документа</p>	<p>Отправление информации при расчете оплаты труда</p>	<p>Для отправления информации в расчетной ведомости (ОКУД 0304402)</p>

7.11	Приказ о переводе на другую работу (службу)	Копия-образ приказом Управления делами, бухгалтерии, отдела кадров	Кадровая служба субъекта, централизованного учета	Руководитель (лицо, замещающее) субъекта, централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа	В день или на следующий день после получения документа	Контроль оформления при расчете оплаты труда	Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
7.12	Приказ о предоставлении (предоставлении) служебного автомобиля (трудового договора) с указанием дней предоставления отпуска	Копия-образ приказом Управления делами, бухгалтерии	Кадровая служба субъекта, централизованного учета	Руководитель (лицо, замещающее) субъекта, централизованного учета	Не позднее, чем за 3 рабочих дня до предоставления (предоставления) служебного автомобиля работнику в день после подачи заявления в случаях, установленных трудовым законодательством и коллективными договорами, соглашениями, государственной службой в расчетный день	В день или на следующий день после получения документа	1) Отраслевые информационные приказы в части оплаты труда; 2) Информационные справки о заработной плате (справки о доходах в суммах налога физического лица, справки по форме № 182н и иных справках по требованию субъекта заинтересованного участка); 3) Для направления документов (копий) в субъект, центральный	1) Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) Для выплаты (платежные документы) заработной платы в сроки, установленные законодательством.
7.13	Приказ об отмене приказа о предоставлении (предоставлении) служебного автомобиля (трудового договора)	Копия-образ приказом Управления делами, бухгалтерии	Кадровая служба субъекта, централизованного учета	Руководитель (лицо, замещающее) субъекта, централизованного учета	В день подписания документа	В день или на следующий день после получения документа	Оформление информации при расчете оплаты труда	Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)

7.14	Прекращение предоставления отпуска	Связь-образец просроченном УрМет Деловой почта, бумажный кошелек	Кадровая служба субъекта Центрально-земельного учета	Руководитель (лично его замещающее) субъекта Центрально-земельного учета	За 14 календарных дней до наступления события (по руководитель при наступлении события Совета министров Республики Крым о предоставлении отпуска), и 4 календарных дня до наступления события в каждом из них работников	Не позднее 3 рабочих дней следующих за днем получения документа	Начисление отпускных выплат работнику	1) Для отчисления в Единое расписание об основных кредитах работника при предоставлении отпуска, уволения или других случаях (ОКУД 0304402), в расказах, бухгалтерского учета, 2) Для выплаты (перечисления) в указанные указанные расчетные и Российской Федерации. Для отчисления в расчетной кадровости (ОКУД 0304402)
7.15	Прекращение выплаты за отпуском работника	Связь-образец просроченном УрМет Деловой почта, бумажный кошелек	Кадровая служба субъекта Центрально-земельного учета	Руководитель (лично его замещающее) субъекта Центрально-земельного учета	Не позднее 3 рабочих дней следующих за днем получения документа	Отражение информации при расчете оплаты труда	Для отчисления в расчетной кадровости (ОКУД 0304402)	
7.16	Прекращение выплаты за отпуском работника	Связь-образец просроченном УрМет Деловой почта, бумажный кошелек	Кадровая служба субъекта Центрально-земельного учета	Руководитель (лично его замещающее) субъекта Центрально-земельного учета	Не позднее 3 рабочих дней следующих за днем получения документа	Отражение информации при расчете оплаты труда	Для отчисления в расчетной кадровости (ОКУД 0304402)	
7.17	Прекращение выплаты за отпуском работника	Связь-образец просроченном УрМет Деловой почта, бумажный кошелек	Кадровая служба субъекта Центрально-земельного учета	Руководитель (лично его замещающее) субъекта Центрально-земельного учета	Не позднее 3 рабочих дней следующих за днем получения документа	Отражение информации при расчете оплаты труда	1) Для отчисления информации в расчетной кадровости (ОКУД 0304402); 2) Для выплаты (перечисления) оформления с выплатой информации.	

<p>7.18 Протокол предоставления информации по запросу в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации</p>	<p>Скан-образ документа УФНС Девовая лента, бумажный носитель</p>	<p>Кадровый служба субъекта централизованного учета</p>	<p>Руководитель (лицо, его замещающее) субъекта централизованного учета</p>	<p>Не позднее 3 рабочих дней с даты получения документа</p>	<p>Отправлена информация при расчете оплаты труда</p>	<p>1) Для отражения информации в Расчетной ведомости 2) Для выплаты (перечисления) в банк, установленные для выплаты заработной платы субъектом централизованного учета (ОКУД 0504402); 3) Для выплаты (перечисления) в банк, установленные для выплаты заработной платы субъектом централизованного учета</p>
<p>7.19 Протокол прикомандировки к работе в другой день</p>	<p>Скан-образ документа УФНС Девовая лента, бумажный носитель</p>	<p>Кадровый служба субъекта централизованного учета</p>	<p>Руководитель (лицо, его замещающее) субъекта централизованного учета</p>	<p>Не позднее 3 рабочих дней с даты получения документа</p>	<p>Отправлена информация при расчете оплаты труда</p>	<p>1) Для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) Для выплаты (перечисления) в банк, установленные для выплаты заработной платы субъектом централизованного учета</p>
<p>7.20 Протокол предоставления информации в отношении предоставления работнику с учетом размера оплаты</p>	<p>Скан-образ документа УФНС Девовая лента, бумажный носитель</p>	<p>Кадровый служба субъекта централизованного учета</p>	<p>Руководитель (лицо, его замещающее) субъекта централизованного учета</p>	<p>Не позднее 3 рабочих дней с даты получения документа</p>	<p>Отправлена информация при расчете оплаты труда</p>	<p>1) Для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) Для выплаты (перечисления) в банк, установленные для выплаты заработной платы субъектом централизованного учета</p>

7.21	Приказ о предоставлении во вынужденных случаях дней по уходу за больными-инвалидами ребенку	См.образ приказа Упр.Мед.Делами ГИТ, бухгалтерский учет.	Кадровая служба субъекта центрального учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта центрального учета	1) Контроль правильности предоставления вынужденных дней работнику на основании предоставленных документов; 2) не позднее следующего рабочего дня со дня подачи приказа направляющий.	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем предоставления документа.	Расчет среднего дневного заработка для оплаты больничных дней по вынужденным дням по уходу за ребенком-инвалидом	1) Для отчисления в Расчетной величины (ОКУД 0504402); 2) Для оформления Данных-расчета об начислении заработка при предоставлении отпуска. Увольнение и другая служба (ОКУД 0504425); 3) Для выплаты (перечисления) в установленном порядке работодателю в Российской Федерации. Для отчисления в Расчетной величины (ОКУД 0504402)
7.22	Приказ о предоставлении работнику отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет	См.образ приказа Упр.Мед.Делами ГИТ, бухгалтерский учет.	Кадровая служба субъекта центрального учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта центрального учета	Не позднее следующего рабочего дня за днем подачи документа	55 дней или за следующий день после получения документа.	Оформление приказа при расчете оплаты труда	Для отчисления в Расчетной величины (ОКУД 0504402)
7.23	Приказ о премировании, оформлении работников	См.образ приказа Упр.Мед.Делами ГИТ, бухгалтерский учет.	Кадровая служба субъекта центрального учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта центрального учета	Не позднее следующего рабочего дня за днем подачи документа	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем предоставления документа	Оформление приказа при расчете оплаты труда	1) Для отчисления в Расчетной величины (ОКУД 0504402); 2) Для выплаты (перечисления) в установленном порядке. Установленные для выплаты заработной платы, субсидии централизованной



<p>7.24</p> <p>Приказ о восстановлении на работу сотрудника государственную службу по решению суда</p>	<p>Скан-образ высшего Минист. Деловая почта, бухгалтер копия</p>	<p>Кадровая служба субъекта интернет-портала учета</p>	<p>Руководитель (лично его замещающий) субъекта интернет-портала учета</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа</p>	<p>Не позднее 3 рабочих дней следующих за днем подписания документа</p>	<p>Отражение информации при расчете оплаты труда</p> <p>1) Для отражения в Расчетной выписке (ОКУД 0504402); 2) Для выплаты (перечисления) в страну, установившую для выплаты заработной платы, субъекта децентрализованног о учета.</p>
<p>7.25</p> <p>Заняты приказом на изменение из вкладыш к по уведомлению из вкладыш труда (один экземпляр), вкладыш отбора, учебные отпуски, отпуск без сохранения заработной платой, дни вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19 и иные)</p>	<p>Скан-образ высшего Минист. Деловая почта, бухгалтер копия</p>	<p>Кадровая служба субъекта интернет-портала учета</p>	<p>Руководитель (лично его замещающий) субъекта интернет-портала учета</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа</p>	<p>Не позднее 3 рабочих дней следующих за днем подписания документа</p>	<p>Отражение информации при расчете оплаты труда</p> <p>1) Для отражения в Расчетной выписке (ОКУД 0504402); 2) Для выплаты (перечисления) в страну, установившую для выплаты заработной платы, субъекта децентрализованног о учета.</p>

7.26	Достов. Интрузивная способность в форме электротехнического документа (паспорт по временной электротехнической способности, паспорт по безопасности в работе, административное пособие машинистам, вставшим на учет в железнодорожных организациях в разные страны)	Электротехнический паспорт и Кооператив Экспертный	X	X	В части расчета работ по временной интрузивной способности за первые 3 календарных дня - не позднее 3-х (трех) календарных дней со дня поступления листа в Центр Экспертный. В части выработки (перечисления) пособия по интрузивной способности за первые 3 календарных дня - в календарный день, установленный для выплаты заработной платы в субъекте интрузивной работы. В части перевода пособия в ФСС - не позднее трех рабочих дней со дня получения листа о интрузивной способности	1) Заполнение листов Листа интрузивной способности за календарным листом (сведения) в ФСС, в соответствии с установленными формами, в установленном порядке 2) Расчет пособия, формирование документов 3) Формирование документов в ФСС (сведения), переданных в ФСС в соответствии с законодательством Российской Федерации.	1) Дать справку в Удмуртской Республике (ОКУД №304402). 2) Дать справку (сведения) в ФСС, в соответствии с установленными формами, в установленном порядке 3) Формирование документов в ФСС (сведения), переданных в ФСС в соответствии с законодательством Российской Федерации.	1) Дать справку в Удмуртской Республике (ОКУД №304402).
7.27	Зависание на получение социального пособия по потере кормильца (органом), выдающей организацией ЗАГС с территориальной организацией субъекта, принявшей на учет в установленном порядке назначения пособия	Скан-образ документов Уфимского областного центра, Бумажный лист	X	X	1) Контроль правильности назначения и выплаты пособия 2) контроль в ЦБ по поводу наличия пособия в работе дня со дня получения заявления и поданных бумаг	Назначение и выплата (перечисление) социального пособия на погребение	1) Дать справку в Удмуртской Республике (ОКУД №304402).	1) Дать справку в Удмуртской Республике (ОКУД №304402).



7.30	Иные записки работных, в том числе в порядке выдачи справок по заработной плате в резолюциях руководители субъекта центрального учета	Список-образ документов в подразделениях Управления Делами, бухгалтерии, бухгалтерии центрального учета	Центральный субъект центрального учета	X	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Сформировано в подразделениях, в том числе сформированы в подразделениях субъекта, в том числе в подразделении центрального учета	Для направляемых заправляющей конформации в субъект, в том числе в подразделении центрального учета
7.31	Справки об инвалидности ВТЖ	Список-образ документов в подразделениях Управления Делами, бухгалтерии, бухгалтерии центрального учета	Центральный субъект центрального учета	Отдел кадров или субъект центрального учета	Не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем поступления документа	Учет при расчете расходов, связанных с расходами от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, связанных с выплатой пособия по болезни или инвалидности на период болезни и лечения	Учет при расчете расходов, связанных с расходами от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, связанных с выплатой пособия по болезни или инвалидности на период болезни и лечения	Для внутреннего пользования
7.32	Информация о количестве выданных записок работных	Печатаемый документ	Субъект центрального учета	Руководитель (лицо, его замещающее) субъекта центрального учета	В течение 3 рабочих дней до окончания отчетного года	В поданной рабочей день отчетного года	Справки по выданным запискам работных резерва центрального учета	Для отправки в Управлении департамент (ОКСУД)
7.33	Регистр налогового учета НДС (Ф. 17)	Бухгалтерский документ	ЦС	Отдел кадров или ЦС	Не позднее 10 января следующего года за отчетным периодом	X	X Справки по выданным запискам работных резерва центрального учета для оплаты отпусков работников (Ф. 11), утвержденной справкой Министрства Фискалов, Республика Саха от 27.12.2002 № 301	Для организации центрального управления субъектом департаментальной учета и справки, установленные законодательством Российской Федерации



<p>7.35 Расчетная ведомость (ОКУД 0504402)</p>	<p>Бухгалтер расчетный</p>	<p>ЦБ</p>	<p>Руководитель (лично) или заместитель субъекта заинтересованного учета Главный бухгалтер бухгалтерского отдела/отделные специалисты ЦБ</p>	<p>1) формирует в ЕЦСБГУ не позднее 1 рабочего дня до выплаты заработной платы, 2) направляет в Субъект направленного учета для подлиннения и для получения Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)</p>	<p>На работе с помощью рабочего дня со дня подписания документа субъекта заинтересованного учета</p>	<p>Для оформления в Журналах расчетный (ОКУД 0504402)</p>
<p>7.36 Задания-расчет об начисления среднего заработка при продолжении отпуска, увольнении в других случаях (ОКУД 0504405)</p>	<p>Бухгалтер расчетный</p>	<p>ЦБ</p>	<p>Одновременно с исчислением среднего заработка при продолжении отпуска, увольнении в других случаях в ЕЦСБГУ</p>	<p>На работе 2 рабочих дней со дня получения приказа, исчисляемого основанием для исчисления среднего заработка</p>	<p>Сформированный расчет среднего заработка в случаях продолжения увольнения исчислением среднего заработка Формирование расчета отпуска, увольнение и других случаях</p>	<p>Для оформления в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)</p>

7.37	Часть на перечисление доходов бюджета на лицевые счета работников в кредитные организации	Бумажный документ/матрица/коды	ЦБ	Руководитель субъекта централизованного учета (при необходимости) Руководитель (заместитель заместителя)	Формирует в ЕЦСВБУ и контролирует исполнение формы в кредитной организации по прошествии сроков исполнения (до момента формирования) ЦБ	Не позднее 1 рабочего дня до даты перечисления заработной платы	Подписывает отчетный документ на основании распоряжения на перечисление денежных средств в лиценые счета работников в кредитные организации	1) Для информации в субъект централизованного учета на основании (при необходимости); 2) Для информации администрации Уполномоченной организации в регионе в кредитную организацию.
7.38	Расчетный листок о начислении и удержаниях заработной платы (работники субъекта централизованного учета, не информированные зачисление на предоставление доступов к личному кабинету ЕЦСВБУ и не получившие параметры доступа к личному кабинету ЕЦСВБУ)	Бумажный документ	ЦБ	Отвечает только ЦБ	Формирует в ЕЦСВБУ в установленном порядке выплаты заработной платы за текущий месяц	X	X	Для выдачи расчетного листка работнику субъекта централизованного учета
7.39	Расчетный шлюз в виде заявки в электронном формате (работники субъекта централизованного учета, получившие параметры доступа к личному кабинету ЕЦСВБУ по ссылке: <a href="http://обл.пенсион.рф/делов.либ/сб/Гр-6/">http://обл.пенсион.рф/делов.либ/сб/Гр-6/</a> )	Электронный документ	ЦБ	Отвечает только ЦБ	Формирует в ЕЦСВБУ в установленном порядке выплаты заработной платы за текущий месяц	X	X	Для предоставления информации в ЕЦСВБУ работниками субъекта централизованного учета
7.40	Копия о страховых стаже работающих лиц, формируемая в форме КСВ-СТАЖ	Бумажный документ	ЦБ	Отвечает только ЦБ	Формирует в ЕЦСВБУ за 30 дней до истечения срока сдачи отчетов в Пенсионный фонд Российской Федерации	X	X	Для дальнейшего предоставления в субъект централизованного учета

741	Сведения о страховом стаже структурных подразделений СЗБ-СТАЖ	Бумажный картотечный	<input checked="" type="checkbox"/> Да внутреннего учета	Ручное внесение в книжки учета работы и подписей руководителя структурного подразделения	На период 5 рабочих дней после дня получения исполнения от ЦБ	Не позднее 5 рабочих дней после дня окончания исполнения	Предоставляется в Контур. Электрон	Да Предоставляется в структурном виде ЦБ в структурном формате Полномочный фонд Российский финансовый
-----	---	-------------------------	---	---	---	--	---------------------------------------	---

3. Бумажная (картотечная) форма



8.1	Контролирующая головная организация, исполняющая отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Электронный и Web-Контроль	ЦБ	Руководитель (лицо, формирует отчеты завышающих) и контрольно-ревизионного аппарата (лицо, формирует отчеты об исполнении бюджета) в территориальном подразделении Бюджетной системы Руководитель (лицо, формирует отчеты завышающих) и Web-Контроль в Главном Бюджетном аппарате (уполномоченное лицо) ЦБ	В сроки, установленные для представления отчетности	Представители в Web-Контроль	ЦБ Уполномоченные органы в Министерстве финансов Республики Крым; 2) Для предоставления на Бюджетном аппарате Субъекты централизованного учета в уполномоченные органы в Министерстве финансов Республики Крым Счетную палату Республики Крым; 3) Для организации информационного обмена Аппарат Субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
-----	---	----------------------------	----	---	---	------------------------------	--



<p>8.3</p> <p>Информация о отчетах, фискальной и среднесрочной перспективе сотрудников с разбивкой по категориям и группам должностей государственной гражданской службы в разрезе подразделений, которые выполняют основные функции фискальной и др. деятельности аппарата субъекта федеративной ответственности, на территории предоставления услугогого прикварты; утвержденных (плановых) показателей расходов на содержание служебных автомобилей; утвержденных (предусмотренных) расходов на содержание земельных участков, коммунальных зданий, сооружений и объектов, помещений, для размещения фискальных государственных органов для формирования фискального государственного бюджета Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074)</p>	<p>Электронный в ЕЭД «Доходы» субъекта</p>	<p>Отчетность</p>	<p>Направляет не позднее 5 рабочих дней до даты предоставления информации и не позднее 14 рабочих дней до окончания своей деятельности предоставления государственности</p>	<p>В сроки, установленные для предоставления отчетности</p>	<p>Формирование Сводного отчета о расходах и величине работ по фискальной государственности</p>	<p>Для формирования и предоставления ЦБ и «Web-Консультантов» в сроки, установленные для предоставления отчетности</p>
<p>8.4</p> <p>Налоговая декларация (налог на имущество, налог на добавленную стоимость, налог на прибыль, налоговый налог)</p>	<p>Электронный в Едином государственном реестре субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074)</p>	<p>СБ</p>	<p>Руководитель (лицо, уполномоченное законодательством Российской Федерации СБ</p>	<p>Х</p>	<p>Представление налоговых деклараций в налоговые органы</p>	<p>Для представления в ИФНС в сроки, установленные законодательством</p>

<p>8.5 Отчетность по налогам и страховым взносам (включает по страховым взносам 46-НДФЛ)</p>	<p>Электронный в Контур. Экстерн</p>	<p>ЦБ</p>	<p>Руководитель (лично или через представителя) ЦБ</p>	<p>В сроки, установленные законодательством Российской Федерации</p>	<p>X</p>	<p>Предоставлена полностью в государственные бюджетные фонды</p>	<p>Для предоставления в ИФНС, в государственные бюджетные фонды в сроки, установленные законодательством Российской Федерации Для формирования архивного варианта Кубанском Миграционном управлении в сроки, установленные законодательством Российской Федерации</p>
<p>8.6 Сведения для ведения реестра (информационного учета и сведений о заключенных срочных договорах на обучение от негосударственных образовательных организаций (форма БОС-1), пункт 2. Сведения о получении студентами взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний)</p>	<p>Электронный в Контур. Экстерн</p>	<p>ЦБ</p>	<p>Руководитель (лично или через представителя) ЦБ</p>	<p>В сроки, установленные законодательством Российской Федерации</p>	<p>X</p>	<p>Предоставлена полностью в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации</p>	<p>Для предоставления в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации Для представления в территориальные органы управления Пенсионным фондом Российской Федерации</p>
<p>8.7 Заголовок о подтверждении основного вида экономической деятельности</p>	<p>Бумажный документ</p>	<p>Субъект центрального участка</p>	<p>Ответственное лицо субъекта центрального участка</p>	<p>В сроки, установленные законодательством Российской Федерации</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Для предоставления в пользу юрлица</p>
<p>8.8 Форма № П-4 "Сведения о численности и заработной плате работников"</p>	<p>Электронный в Контур. Экстерн</p>	<p>ЦБ</p>	<p>Руководитель (лично или через представителя) ЦБ</p>	<p>В сроки, установленные законодательством Российской Федерации</p>	<p>X</p>	<p>Формы статистического учета предоставляются</p>	<p>Для предоставления в адрес ИФНС в сроки, установленные для формирования архивного варианта отчетности за отчетный период</p>

8.4	Запрос и предоставление информации, необходимой для составления статистической отчетности, содержащей данные, отраженные в бюджетном учете (форма № П-2, форма № П-1 - краткая, форма № П-2 (инвент), форма № П-1 в форме статистического наблюдения, установленные законодательством)	Электронный в СЭД «Далгео»	Субъект государственного бюджета	Руководитель (лицо) информации в ЦБ не менее 3 рабочих дней до окончания отчетного периода, установленного для предоставления отчетности. 2) ЦБ не принимает информацию, не прошедшую установленный в ЦБ процесс.	X	X	Для формирования субъектом централизованного бюджета в учете статистической отчетности и предоставления ее по адресам и в бумажной, установленной для формирования и предоставления форм государственного бюджета
9. Доверие бюджетных данных и полным распоряжением бюджетных средств (далее - ГРБС), главным администраторам локального бюджета (далее - ГА(КФБ))							
9.1	Прогнозные данные администратор доходов бюджета, администраторов расходов, администраторов исполнения федерального бюджета ЛК «WEEB» (исполнение)	Электронный в СЭД «Далгео»	Субъект государственного бюджета	Руководитель (лицо) информации в ЦБ не менее 3 рабочих дней до окончания отчетного периода, установленного для предоставления отчетности. 2) ЦБ не принимает информацию, не прошедшую установленный в ЦБ процесс.	X	X	Для отправки в Журнал операций (ОКУД 0504071), в частности учета расходов (цели, назначения)
9.2	Информация о деталях показателя сметы (комиссия в смету), в случае отсутствия волеизъявления операторов сектора государственного управления в смете	СЭД «Далгео»	Субъект государственного бюджета	Не позднее 3 рабочих дней с даты окончания периода, указанного в документе	X	X	Отправка факта ответственности в учете
9.3	Выписка из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (КФД 0531738) с приложением Расходного распорядка (КФД 0531722)	Электронный в СЭД «Далгео»	УФК по Республике Крым	Не позднее 3 рабочих дней с даты окончания периода, указанного в документе	X	X	Обработка Выписки (КФД 0531738) для отражения факта ответственности в учете
9.4	Выписка из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (КФД 0531759) с приложением Расходного распорядка (КФД 0531722)	Электронный в СЭД «Далгео»	УФК по Республике Крым	Не позднее 3 рабочих дней с даты окончания периода, указанного в документе	X	X	Обработка Выписки (КФД 0531759) для отражения факта ответственности в учете

9.5	Отчет о состоянии лицевого счета (распоряжения) бюджетных средств (КОД Ф.03.1785)	Электронный в С.УФД	УФФ по Республике Крым	X	X	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Средств, данных	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)	
9.6	Уведомление о балансовых показателях по расходам бюджета Республики Крым на очередной финансовый год и плановый период	Скан-образ, бумажный носитель	Министерство финансов Республики Крым	X	X	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)	
9.7	Уведомление о внесении изменений в бюджетную роспись бюджета Республики Крым на очередной финансовый год и плановый период	Скан-образ, бумажный носитель	Министерство финансов Республики Крым	X	X	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)	
9.8	Уведомление о балансовых показателях по источникам финансирования дефицита бюджета Республики Крым на очередной финансовый год и плановый период	Скан-образ, бумажный носитель	Министерство финансов Республики Крым	X	X	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем подписания документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)	
9.9	Уведомление о внесении изменений в бюджетную роспись бюджета финансирования дефицита бюджета Республики Крым на очередной финансовый год и плановый период	Скан-образ, бумажный носитель	Министерство финансов Республики Крым	X	X	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем подписания документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)	
<b>10. Учет расходов будущих периодов и расходов предстоящих расходов</b>									
10.1	Информация по формированию и (или) корректировке резерва предстоящих расходов по претензиям и искам (Ф. 27)	Скан-образ	Субъект государственного учета		Уведомление (лично или машинописно) руководителю структурного подразделения и ответственным лицам субъекта государственного учета	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)	
10.2	Документы для формирования расходов будущих периодов (информация о расходах, включение со стороны вышестоящего государственного органа, государственности и иные расходы, включенные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам)	Скан-образ	Субъект государственного учета		Отметка в лице субъекта государственного учета	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем подписания документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)	

11.1	Приказ о внесении изменений в Устав (принятый или утвержденный уставом фонда) в результате внесения изменений в уставный капитал (составляющих)	Свидетельство	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо, все замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после государственной регистрации изменений в уставном органе	Кратчайшие факты хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
11.2	Издание об изменении стоимости особо ценного имущества у учреждения, в отношении которого субъект централизованного учета выполняет функции и обязанности	Свидетельство	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо, все замещающее) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (лицо, все замещающее) и ответственное лицо	Не позднее 3 рабочих дней с момента за дня поступления документа	Кратчайшие факты хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
11.3	Первичные документы-основания (с указанием реквизитов документов) расходов (услуг), оказанных на приобретение поступление акций и финансовых вложений в акции в рамках предоставления из федерального бюджета субсидии на осуществление вклада в уставный капитал государственной организации (распоряжением областного правительства)	Свидетельство	Субъект централизованного учета	X МБ	Не позднее следующего рабочего дня после поступления документа	Кратчайшие факты хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
11.4	Первичные документы-основания (распоряжением областного правительства) подтверждение выполнения условий исполнения обязательств (включая в устав)	Свидетельство	Субъект централизованного учета	Отдел главного бухгалтера субъекта централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней с момента за дня поступления документа	Кратчайшие факты хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
<b>12. Инвентаризация</b>							
12.1	Приказ о создании инвентаризационной комиссии (с именными и должностями)	Свидетельство	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо, все замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после утверждения документа	Формирование инвентаризационных комиссий	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
12.2	Приказ о проведении инвентаризации	Свидетельство	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо, все замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после утверждения документа	Формирование инвентаризационных комиссий	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

12.3	Инвентаризационные опись (в части фактического наличия) ОКУД 0504081 - ОКУД 0504089	Бумажный кошелек	ЦБ	Отвественные лица ЦБ	Формирует в ЕЦ/СБЕУ на дату принятия инвентаризации	X	X	Для привнесения инвентаризации
12.4	Акт инвентаризации расходов будущего периода (ф. 19)	Бумажный кошелек	ЦБ	Отвественные лица ЦБ	Формирует на дату принятия инвентаризации	X	X	Для проведения инвентаризации
12.5	Акт инвентаризации расходов будущего периода (ф. 20)	Бумажный кошелек	ЦБ	Отвественные лица ЦБ	Формирует на дату принятия инвентаризации	X	X	Для проведения инвентаризации
12.6	Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов (ф. 21)	Бумажный кошелек	ЦБ	Отвественные лица ЦБ	Формирует на дату принятия инвентаризации	X	X	Для проведения инвентаризации
12.7	Справка по наличию резерва предстоящих расходов во всех подразделениях (ф. 22)	Бумажный кошелек	ЦБ	Отвественные лица ЦБ	Формирует на дату принятия инвентаризации	X	X	Для проведения инвентаризации
12.8	Инвентаризационные опись (в части фактического наличия) ОКУД 0504081 - ОКУД 0504089	Служб. кошелек	Субъект экономической учета	Инвентаризационный комиссия	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	X	Скрыта данных	1) Для привнесения инвентаризации 2) Для формирования Акта о приписки безвременно высланным жителям древних (ф. 05 10436) Решения о списании ликвидности, неостребованной преимущества, с учета по счету (ф. 05 10437). Решения о привнесении краткосрочных активов объекта лифтового квитка (ф. 05 10440), Акта о результатах инвентаризации различных долевых (ф. 0510836)
12.9	Акт инвентаризации доходов будущих периодов (ф. 19)	Служб. кошелек	Субъект экономической учета	Инвентаризационный комиссия	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	X	Скрыта данных	Для инвентаризации кошелек



12.10	Акт инвентаризации расчетов бухгалтерских периодов (ф. 20)	Сам-образ	Субъект централизованного учета	Инициаторы: руководитель филиала и комиссия	На последнее следующее рабочее дня после подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	К. Сервис данных	Для внутреннего пользования
12.11	Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов (ф. 21)	Сам-образ	Субъект централизованного учета	Инициаторы: комиссия в филиале	На последнее следующее рабочее дня после подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Служба данных	Для внутреннего пользования
12.12	Безопасности расходов по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)	Сам-образ	Субъект централизованного учета	Инициаторы: комиссия в филиале	На последнее следующее рабочее дня после подписания документа	Х	Х	Для направления в ЦБ
12.13	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504093)	Сам-образ	Субъект централизованного учета	Инициаторы: комиссия в филиале	На последнее следующее рабочее дня после подписания документа	На следующее рабочее день после получения документа	В случае выполнения условий влечения ответственности филиала хозяйственной единицы в учете	Для отражения в Журналах (рекордов) (ОКУД 0504071)
12.14	Акт сверки взаимных расчетов	Бумажный документ	Субъект централизованного учета	Руководитель филиала (лично или через комиссию) бухгалтер (лицевой бухгалтер (лицевомочетеле (лицо) ЦБ)	Руководитель филиала (лично или через комиссию) бухгалтер (лицевой бухгалтер (лицевомочетеле (лицо) ЦБ)	Не позднее следующего рабочего дня после получения Акта сверки взаимных расчетов	Акт сверки взаимных расчетов с контрагентными единицами	Для предоставления сведений расчетов, взаимов и внутреннего пользования
12.15	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия, Руководитель филиала (лично или через комиссию)	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в филиале, установленном субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководителем	Для окончания ЦБ и формирования инвентаризационных отчетов	Для направления инвентаризационных отчетов в филиалы
12.16	Исполнение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия, Руководитель филиала (лично или через комиссию), Руководитель филиала (лично или через комиссию)	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в филиале, установленном субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководителем	Для сверки данных при отражении фактов выполнения заданий	Для внутреннего пользования

12.17	<p>Акт о результатах инвентаризации денежных средств (Ф 0510836)</p>	<p>Электронный документ</p>	<p>Субъект центрального учета</p>	<p>Отчетный руководитель, Комиссия, Руководитель (кадровый, финансовый), Руководитель (лицо, удерживающее документ)</p>	<p>Формируется и подготавливается в ЭЦС/ЭДУ электронной подписью в электронном виде (подпись, усиленная квалифицированной электронной подписью)</p>	<p>Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководителя</p>	<p>В случае выявления ошибок или несоответствия факта хозяйственной операции в учете</p>	<p>Для отправки в журналы операций (ОЖУД П504П71)</p>
12.18	<p>Список товарно-материальных ценностей, поступивших во время инвентаризации (Ф. 29)</p>	<p>Список-образ</p>	<p>Субъект центрального учета</p>	<p>Материально-ответственный (лицо, Комиссия)</p>	<p>Ежедневно следующего рабочего дня после подписания (подпись)</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Для внутреннего пользования</p>
13.1	<p>Уведомление (запрос) о предоставлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации</p>	<p>Электронный в СЭД «Диалог»</p>	<p>ЦБ</p>	<p>Руководитель (лицо, удерживающее документ) и ответственный за предоставление документов, на основании запроса</p>	<p>13. Меры воздействия (исключительно в отношении запроса) и уведомление (запроса) о предоставлении документов первичных учетных документов, на основании запроса</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Направить в субъект центрального учета для подписания</p>
13.2	<p>Отчет на уведомление о предоставлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации</p>	<p>Электронный в СЭД «Диалог»</p>	<p>Субъект центрального учета</p>	<p>Руководитель (лицо, удерживающее документ) и ответственный за предоставление документов</p>	<p>Направляет не позднее 1 рабочего дня со дня получения уведомления (запроса)</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Для внутреннего пользования</p>
13.3	<p>Распорядительный документ (выдача лиц, ответственных за взаимодействие и обмен электронными документами и электронными образцами документов)</p>	<p>Электронный в СЭД «Диалог»</p>	<p>Субъект центрального учета</p>	<p>Руководитель (лицо, удерживающее документ) субъекта центрального учета</p>	<p>Направляет не позднее 1 рабочего дня со дня утверждения документа</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Для внутреннего пользования</p>
13.4	<p>Распорядительный документ (выдача лиц, имеющих право подписи документов)</p>	<p>Электронный в СЭД «Диалог»</p>	<p>Субъект центрального учета</p>	<p>Руководитель (лицо, удерживающее документ) субъекта центрального учета</p>	<p>Направляет не позднее 1 рабочего дня со дня утверждения документа</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Для внутреннего пользования</p>

13.5	Выписка на лицевой счет по поступлению бюджетных средств (КФД 0531759), с расчетными (платежными) документами	Электронный в СУФД	УФК по Республике Крым	X	X	X	В течение 1 рабочего дня после получения документа	Отражение факта хозяйственной жизни	Для отражения в Журналах операций (ОКСУД 0504071)
13.6	Отчет о состоянии лицевого счета вноумчела бюджетных средств (КФД 0531786)	Электронный в СУФД	УФК по Республике Крым	X	X	X	В течение 1 рабочего дня после получения документа	Ксерия листов	Для отражения в Журналах операций (ОКСУД 0504071)
13.7	Выписка на лицевой счет для учета операций со средствами расходуемыми во времени бюджетных средств (КФД 0531762), с расчетными (платежными) документами	Электронный в СУФД	УФК по Республике Крым	X	X	X	В течение 1 рабочего дня после получения документа	Отражение факта хозяйственной жизни	Для отражения в Журналах операций (ОКСУД 0504071)
13.8	Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими на временное размещение по поступлению бюджетных средств (КФД 0531788)	Электронный в СУФД	УФК по Республике Крым	X	X	X	В течение 1 рабочего дня после получения документа	Листки данных	Для внутреннего пользования
13.9	Справка-расчет (внесений) процентов по полетным обязательствам (ф. 23)	Сам-образ	Субъект территориального учета	Руководитель (лицо) (е замещающее), руководитель структурного подразделения и ответственные лица субъекта	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего дня со дня получения	Отражение факта хозяйственной жизни	Для отражения в Журналах операций (ОКСУД 0504071)	
13.10	Информация о достижении установленных показателей исполнения поручений, предоставленных по контрактам или нормативным актам из федерального бюджета (ф. 24)	Сам-образ	Субъект территориального учета	Руководитель (лицо) (е замещающее) и ответственные лица субъекта территориального учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего дня со дня получения	Отражение факта хозяйственной жизни	Для отражения в Журналах операций (ОКСУД 0504071)	

13.11	Коммерческой организации	Счет-образ	Субъект централизованного учета	Отражение в подлинном виде субъекта централизованного учета	Направляет не позднее следующего рабочего дня после дня завершения документального оформления	На подлинном экземпляре для со дня получения	1) Отражение в учете факта хозяйственной операции; 2) Формирование в ЭЦС/ВКУ и СУФД Сведений о балансовом состоянии при заключении коллессионного соглашения; 3) Для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 504/064); 4) Для формирования в СУФД Сведений о балансовом состоянии для реализации субъектом централизованного учета;
13.12	Информации, предоставленной контрагентом в сумме для оплаты коллессионного соглашения и (или) реструктуриции обязательств коллессионного соглашения	Счет-образ	Субъект централизованного учета	Отражение в подлинном виде субъекта централизованного учета	Направляет не позднее 1 рабочего дня со дня получения информации (но не реже 1 раза в 6 месяцев)	Отражение в учете факта хозяйственной операции	Для отражения в журнале бухгалтерского учета в целях систематизации информации об операциях учета на соответствующих балансовых счетах.
13.13	Первичные документы, выданные организацией государственную регистрацию права собственности объекта недвижимости объект в эксплуатацию или эксплуатацию объекта строительства (Формы № ЕУ/У), Акт ввода объекта в эксплуатацию и прочие документы)	Счет-образ	Субъект централизованного учета	Отражение в подлинном виде субъекта централизованного учета	Направляет не позднее 1 рабочего дня со дня получения (получения) документа	Отражение в учете факта хозяйственной операции	Для отражения в журнале бухгалтерского учета в целях систематизации информации об операциях учета на соответствующих балансовых счетах.

13.14	Решение о списании задолженности, восстановленной документально, с учета по счету (ф. 0316437)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Отвечающий: Исполнитель, Комиссия, Руководитель (лицо, уполномоченное его заместителем)	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в электронном виде, уполномоченный субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководителя	Отражение факта ликвидации акция в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 0509213) и в регистре бухгалтерского учета в целях аналитического учета информации об объектах учета по соответствующим балансовым счетам
13.15	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 10446)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Отвечающие: Исполнитель, Руководитель (лицо, уполномоченное его заместителем)	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в электронном виде, уполномоченный субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководителя	Отражение факта ликвидации акция в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 0509213)
13.16	Акт приема-передачи дебиторской (кредиторской) задолженности ф.28	Скан-образ документа	Субъект централизованного учета	Руководитель субъекта централизованного учета, Комиссия	Не позднее следующего рабочего дня после утверждения документа руководителем субъекта централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение факта ликвидации акция в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
13.17	Исполнительский документ (исполнительный лист, судебный приказ) с указанием вида банкротства классификации факторов в сопроводительном листе	Скан-образ бухгалтерского документа	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо, уполномоченное его заместителем) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня поступления документа	1) Отражение в учете факта ликвидации акция; 2) Формирование в ЕЦСВБУ и СУФД сведений о банкротстве субъекта	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для формирования и предоставления в СУФД сведений о банкротстве субъекта 3) Для предоставления в СУФД сведений о банкротстве субъекта 4) Для предоставления в СУФД сведений о банкротстве субъекта

1.3.18	Увеличен налоговый орден и записаны налёт, сбора, пеней и штрафов с уведомлениями по бюджетной идентификации расходов в сопроводительном документе	Смет-образ, бухгалтерская документация	Субъект контрольного учета	Руководитель (лицо, уполномоченное) субъекта контрольного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	1) Отраслевые и учетные файлы хозяйственной деятельности; 2) Формирование в ЭЦСВБУ и СУФД Сметной о бюджетном исполнении обязательств	1) Для хранения в Журналах регистрации (ОКУД 0504071); 2) Для хранения в СУФД Сметной о бюджетном исполнении обязательств	Для внутреннего пользования
1.3.19	Акт по результатам контрольного мероприятия «Внешняя проверка реальной бюджетной отчетности СЦУ + Сметной палаты Краснодар Край»	Смет-образ, бухгалтерская документация	Субъект контрольного учета	Представители Сметной палаты Краснодар Край, Руководитель в субъекте контрольного учета, Руководитель (лицо, уполномоченное) и главный бухгалтер ЦБ	Не позднее пяти рабочих дней после подписания документа	X	X	Для внутреннего пользования

Приложение 15

к Регламенту взаимодействия между исполнительными органами Республики Крым и Государственным казенным учреждением Республики Крым «Центр бухгалтерского учета» при осуществлении им полномочий 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, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные органы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на предоставления доступа работникам контролирующих органов  
к модулю «Централизованная бухгалтерия» ЕЦСВБУ  
(режим просмотра)**

Наименование субъекта централизованного учета	
ИНН субъекта централизованного учета	
<b>Сведения о контрольном мероприятии</b>	
Дата и номер основания	
Срок проведения	
Период проведения	
Тема	
<b>Сведения о работнике контролирующего органа</b>	
Наименование контролирующего органа	
Ф.И.О. Пользователя:	
Должность:	
Структурное подразделение:	
<b>Контактная информация работника контролирующего органа</b>	
Телефон:	

Адрес электронной почты:		
<b>Согласие работника контролирующего органа</b>		
<p>Я, _____, выражаю свое согласие на обработку          (заполняется Пользователем собственноручно)          персональных данных в порядке и на условиях, определенных Федеральным <del>законом</del> от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Сведения, предоставляемые в Государственное казенное учреждение Республики Крым «Центр бухгалтерского учета», а также персональные данные, на обработку которых дается настоящее согласие, содержатся в настоящей Заявке на подключение к ЕЦСВБУ Государственное казенное учреждение Республики Крым «Центр бухгалтерского учета» ( _____ ),          (адрес ЦБ)</p>		
<p>осуществляющего обработку персональных данных для осуществления обмена <del>электронными</del> документами в ЕЦСВБУ.</p> <p>Настоящее согласие выдается на осуществление любых законных действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения <del>указанных</del> выше целей, включая сбор, систематизацию, использование, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), уничтожение, блокирование, обезличивание, обмен (прием, передачу) моими персональными данными, а также на осуществление любых иных действий, выполняемых с использованием средств <del>автоматизации</del> (автоматизированная обработка) и без использования таких средств (<del>использования</del> обработка) с соблюдением требований действующего <del>законодательства</del> Российской Федерации. Настоящее согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих мои персональные данные, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, и может быть отозвано мною на основании письменного заявления.</p>		
<b>Дата и подпись работника контролирующего органа</b>		
Дата:		Подпись:
<b>Ответственный/руководитель</b>		
Должность руководителя		
Ф.И.О. руководителя		
Дата:		
Подпись руководителя:		М.П.