



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

«25» мая 2026 года

г. Симферополь

№ 97

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

В соответствии с 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», пунктом 6 постановления Совета министров Республики Крым от 13 января 2020 года № 2 «О централизации бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

в приложении 2 к приказу:

в разделе 1:

абзац пятый заменить абзацами следующего содержания:

«ЭП - простая электронная подпись.

ЭЦП - квалифицированная электронная подпись.»;

в абзацах шестом, седьмом, восьмом и девятом слово «ЭП» заменить словом «ЭЦП»;

в разделе 4:

пункт 4.1.9 изложить в следующей редакции:

«4.1.9. Представлять на бумажном носителе в установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым сроки в Счетную палату Республики Крым - годовую бюджетную отчетность.»;

в разделе 6:

в пункте 6.2:

в абзаце седьмом слово «ЭП» заменить словом «ЭЦП»;

в пункте 6.3:

в абзаце первом слово «ЭП» заменить словом «ЭЦП»;

после абзаца первого дополнить абзацами следующего содержания:

«Скан-образ первичного учетного документа создается с помощью средств сканирования в масштабе 1:1, обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати и углового штампа бланка (при наличии). Файл скан-образа первичного учетного документа должен быть в формате PDF и не превышать размер файла 5 Мб.

Скан-образ первичного учетного документа должен содержать только один первичный учетный документ, а наименование файла должно позволять идентифицировать первичный учетный документ.

Данные, содержащиеся в скан-образе первичного учетного документа, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования, печати и не содержать интерактивные и мультимедийные элементы, внедренные сценарии на языке JavaScript или любых других языках программирования.»;

в абзаце третьем слова «сменном магнитном носителе» заменить словами «внешнем накопителе»;

абзац двадцатый признать утратившим силу;

в разделе 10:

пункт 10.2 изложить в следующей редакции:

«10.2. ЦБ по требованию Субъекта централизованного учета формирует, подписывает и направляет Субъекту централизованного учета годовую бюджетную отчетность в бумажном виде.»;

в разделе 15:

в пункте 15.1:

в абзаце первом слова «support.cbu@minfin.rk.gov.ru» заменить словами «it.cbu@minfin.rk.gov.ru»;

дополнить разделом следующего содержания:

«17. Порядок предоставления доступа работникам подведомственного учреждения Субъекта централизованного учета к модулю «Централизованная бухгалтерия» ЕЦСВБУ

Для предоставления доступа к ЕЦСВБУ работникам подведомственных учреждений Субъекта централизованного учета, подведомственное учреждение Субъекта централизованного учета направляет в ЦБУ заявку утвержденной формы на адрес электронной почты it.cbu@minfin.rk.gov.ru. Доступ оформляется Заявлением на предоставление доступа работникам подведомственного учреждения Субъекта централизованного учета к модулю «Централизованная бухгалтерия к модулю «Централизованная бухгалтерия» ЕЦСВБУ согласно Приложению 16 к настоящему Регламенту.»;

в приложении 1 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:

разделы 6, 7, 10 и 13 изложить в следующей редакции:

6. Учет расчетов по оплате труда	
1. Ведение штатного расписания Субъекта централизованного учета, анкетных данных его сотрудников. 2. Направление в ЦБ распорядительных документов по личному составу. 3. Направление в ЦБ подтверждающих документов для предоставления вычетов и т.п.	1. На основании полученных от Субъекта централизованного учета документов начисление заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности и других выплат работникам Субъекта централизованного учета. 2. Исчисление, удержание и перечисление налога на доходы физических лиц.

<p>4. Направление в ЦБ кадровой справки о страховом стаже сотрудника для оплаты листка нетрудоспособности, исполнительного листа.</p> <p>5. Предоставление пакета документов в социальный фонд для возмещения задолженности, сложившейся в результате превышения расходов над начисленными страховыми взносами.</p> <p>6. Предоставление заявления в социальный фонд о подтверждении основного вида экономической деятельности.</p> <p>7. Направление ЦБ копии уведомления о подтверждении основного вида экономической деятельности.</p> <p>8. Формирование и проверка данных табеля учета рабочего времени и заведение данных по нетрудоспособным работникам, подписание и направление в ЦБ.</p> <p>9. Направление в ЦБ в соответствии с Графиком документооборота первичных документов по учету расчетов по оплате труда.</p>	<p>Начисление и перечисление страховых взносов.</p> <p>3. Удержание из заработной платы и перечисление сумм по исполнительным листам, по заявлениям работников, полученным от Субъекта централизованного учета.</p> <p>4. Формирование заявок на кассовый расход, распоряжений о перечислении денежных средств на карты «Мир» физических лиц.</p> <p>5. Предоставление по запросу Субъекта централизованного учета информации по начислению заработной платы и удержаниям из нее.</p> <p>7. Обработка документов для предоставления стандартных налоговых вычетов, заявлений на перечисление денежных средств по реквизитам банковских карт «Мир» работника Субъекта централизованного учета.</p> <p>8. Формирование карточек налогового учета, карточек индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов.</p> <p>9. Подготовка справок о заработной плате работников Субъекта централизованного учета.</p> <p>10. Представление в уполномоченные органы информации об исполнении обязательств по исполнительному листу.</p> <p>11. Формирование расчетных листков работников Субъекта централизованного учета, предоставление доступа работника Субъекта централизованного учета к личному кабинету в ЕЦСВБУ и направление на электронную почту работников.</p>
<p>7. Учет расчетов по доходам</p>	
<p>1. Начисление доходов, предоставление в ЦБ информации по начисленным доходам. Взаимодействие с ГИС ГМП (при наличии технической возможности).</p> <p>2. Исполнение полномочий главного администратора (администратора) доходов. Разработка методики планирования и расчета доходов.</p> <p>3. Направление в ЦБ в ЕЦСВБУ документов об уточнении вида и принадлежности платежа, о возврате.</p> <p>4. Направление в ЦБ в соответствии с</p>	<p>1. Отражение операций по суммам поступлений на основании выписки Управления Федерального казначейства по Республике Крым и платежных поручений, полученных в ПУД ГИИС «Электронный бюджет».</p> <p>2. Отражение операций по осуществлению возврата доходов, уточнение вида и принадлежности платежа на основании выписки Управления Федерального казначейства по Республике Крым и платежных поручений, полученных ПУД</p>

Графиком документооборота первичных документов для учета расчетов по доходам	ГИИС «Электронный бюджет». 3. Отражение в ЕЦСВБУ операций по начислению доходов на основании первичных документов и информации Субъекта централизованного учета
10. Учет средств, поступивших во временное распоряжение	
<p>1. Направление в ЦБ распоряжения руководителя Субъекта централизованного учета о возврате с лицевого счета сумм обеспечения исполнения государственных контрактов с приложением требования контрагента.</p> <p>2. Направление в ЦБ распоряжения руководителя Субъекта централизованного учета о выплате эксперту, привлеченному мировым судьей Республики Крым по заявлению сторон, участвующих в гражданском деле.</p> <p>3. Направление в ЦБ распоряжения руководителя Субъекта централизованного учета о возврате задатка, для участия в аукционе по приобретению права на заключение договора аренды.</p> <p>4. Направление в ЦБ в соответствии с Графиком документооборота первичных документов по учету средств, поступивших во временное распоряжение</p>	<p>1. Исполнение распоряжения о возврате с лицевого счета сумм обеспечения исполнения государственных контрактов и гарантийных обязательств.</p> <p>2. Исполнение распоряжения о выплате эксперту, привлеченному мировым судьей Республики Крым по заявлению сторон, участвующих в гражданском деле.</p> <p>3. Исполнение распоряжения о возврате задатка, для участия в аукционе по приобретению права на заключение договора аренды.</p> <p>4. Предоставление информации Субъекту централизованного учета о не востребовавшихся остатках средств.</p> <p>5. Отражение в ЕЦСВБУ операций по средствам, поступившим во временное распоряжение на основании первичных документов и информации Субъекта централизованного учета</p>
13. Составление отчетности	
<p>1. Подготовка и направление в ЦБ в ПП «Web-Консолидация» пояснительной записки к отчетности получателя средств бюджета, администратора доходов и администратора источников финансирования дефицита бюджета в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раздел 1 «Организационная структура субъекта бюджетной отчетности»; - раздел 2 «Результаты деятельности субъекта бюджетной отчетности»; - раздел 3 «Анализ отчета об исполнении бюджета субъектом бюджетной отчетности»; - раздел 4 «Анализ показателей бухгалтерской отчетности субъекта бюджетной отчетности», в части причин и сроков образования просроченной дебиторской и кредиторской задолженности; - раздел 5 «Прочие вопросы деятельности субъекта бюджетной отчетности», в части сведений о результатах мероприятий внутреннего финансового контроля. 	<p>1. Формирование в ЕЦСВБУ бюджетной отчетности Субъекта централизованного учета как получателя средств бюджета, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета, выгрузка отчетности в ПП «Web-консолидация» и взаимодействие по предоставленной отчетности с Министерством финансов Республики Крым.</p> <p>2. Проверка и свод бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений находящихся в функциональном подчинении Субъекта централизованного учета, в соответствии с требованиями к составлению и представлению отчетности, которые установлены Инструкцией, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011</p>

<p>2. Подготовка и направление ЦБ информации для пояснительной записки к отчетности главного распорядителя средств бюджета главного администратора доходов и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета.</p> <p>3. Подготовка и направление ЦБ в ПП «Web-Консолидация» формы 0503164 «Сведения об исполнении бюджета».</p> <p>4. Анализ бюджетной отчетности Субъекта централизованного учета, содержащей плановые (прогнозные) и аналитические показатели.</p> <p>5. Подписание бюджетной отчетности Субъекта централизованного учета.</p> <p>6. Представление бюджетной отчетности, сформированной ЦБ, в Министерство финансов Республики Крым и годовой бюджетной отчетности для внешней проверки в Счетную палату Республики Крым.</p> <p>7. Размещение необходимой информации на официальном сайте.</p>	<p>№ 33н, и взаимодействие по предоставленной отчетности с Министерством финансов Республики Крым.</p> <p>3. Прием и проверка бюджетной отчетности субъектов входящих в периметр консолидации Субъекта централизованного учета, свод и консолидация в ПП «Web-консолидация» сводной бюджетной отчетности Субъекта централизованного учета как главного распорядителя средств бюджета, главного администратора доходов бюджета в соответствии требованиями, которые установлены Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н, направление сводной бюджетной отчетности в ПП «Web-консолидация» на проверку в Министерство финансов Республики Крым и взаимодействие по предоставленной отчетности с Министерством финансов Республики Крым.</p> <p>4. Формирование в ЕЦСВБУ и представление отчетности Субъекта централизованного учета в уполномоченные органы Федеральной налоговой службы и в государственные внебюджетные фонды и взаимодействие по представленной отчетности.</p>
--	--

приложения 3, 6 и 10 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 (прилагаются);

дополнить приложением следующего содержания:

«Приложение 16 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).

приложение 3 к приказу изложить в новой редакции (прилагается).

2. Управлению учета и отчетности (А. Маковий):

обеспечить размещение настоящего приказа в сетевом издании «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым», а также на официальном сайте Министерства финансов Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым»;

довести настоящий приказ Государственному казенному учреждению Республики Крым «Центр бухгалтерского учета» для исполнения.

**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

График документооборота

№ п/п	Наименование документов	Вид предоставляемого документа/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	ЦБ		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Учет нефинансовых активов								
1.1. Организационные документы								
1.1.1	Договор о полной материальной ответственности	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Руководитель субъекта централизованного учета и материально 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 ЕЦСВБУ	Для внутреннего пользования
1.1.2	Приказ о назначении (смене) материально ответственного лица	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Руководитель субъекта централизованного учета и материально ответственное лицо	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Не позднее 3 рабочих дней после дня получения документа	Формирование нормативно-справочной информации в ЕЦСВБУ	Для внутреннего пользования
1.1.3	Приказ о создании постоянно действующей комиссии по	Скан-образ подписанный	Субъект централизованного учета	Руководитель субъекта	Не позднее следующего	Не позднее 3 рабочих дней после дня получения	Формирование нормативно-	Для внутреннего пользования

	поступлению и выбытию активов (с изменениями и дополнениями) и положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП в ЕЦСВБУ	ванного учета	централизованного учета	рабочего дня после подписания приказа	документа	справочной информации в ЕЦСВБУ	
1.1.4	Доверенность на получение товарно-материальных ценностей	Бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Руководитель субъекта централизованного учета и материально ответственное лицо.	Не позднее следующего рабочего дня после подписания доверенности	В день получения документа	Подписание доверенности главным бухгалтером (уполномоченное лицо) ЦБ и направление Субъекту централизованного учета	Для предъявления Субъектом централизованного учета поставщику при получении материальных ценностей
1.1.5	Приказ о проведении модернизации основных средств	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Руководитель субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после подписания приказа	Не позднее 3 рабочих дней после дня получения документа	Формирование нормативно-справочной информации в ЕЦСВБУ	Для внутреннего пользования
1.2. Учет основных средств, нематериальных активов, произведенных активов								
1.2.1	Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственные лица субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения (составления) первичных учетных документов	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Отражение информации в Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета (ОКУД 0509216)	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для принятия Решения комиссии по поступлению и выбытию активов.
1.2.2	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143)	Скан-образ подписанный ЭЦП в	Субъект централизованного учета	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Не позднее следующего рабочего дня после подписания	Не позднее следующего рабочего дня после получения (составления)	1) Отражение факта хозяйственной	Для отражения в Журналах операций (ОКУД

		ЕЦСВБУ		Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	(получения) документа	первичных учетных документов	жизни в учете; 2) Закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета (ОКУД 0509216); 3) Отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	0504071; ОКУД 0509213)
1.2.3	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения (составления) первичных учетных документов	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета (ОКУД 0509216); 3) Отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071; ОКУД 0509213)
1.2.4	Извещение (ОКУД 0504805)	Скан-образ подписанный ЭЦП в	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее)	Не позднее следующего рабочего дня после подписания	Не позднее следующего рабочего дня после получения (составления)	1) Отражение факта хозяйственной	1) Для направления Извещения (ОКУД

		ЕЦСВБУ, электронный документ		субъекта централизованного учета Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ЦБ	(получения) документа	первичных учетных документов	жизни в учете 2) Отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений 3) Заполнение, подписание полученного Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе	0504805) на бумажном носителе в субъект централизованного учета; 2) Для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов.
1.2.5	Извещение (ОКУД 0504805)	Оригинал	ЦБ	Руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) и ответственное лицо ЦБ Ответственные лица принимающей стороны	1) Подписывает не позднее 1 рабочего дня со дня подписания документа ЦБ направляет на подписание принимающей стороне; 2) Направляет в ЦБ не позднее 1 рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной.	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
1.2.6	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей (с приложением при необходимости выписки из Единого государственного реестра недвижимости)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета (ОКУД 0509216).	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071; ОКУД 0509213); 2) Для внутреннего использования ответственным лицом субъекта централизованного учета.
1.2.7	Акт разуконплектацции	Скан-образ	Субъект	Ответственное	Направляет не позднее	Не позднее следующего	1) Отражение	1) Для отражения в

	оборудования (ф. 1)	подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	централизованного учета	лицо субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня со дня принятия решения	рабочего дня со дня получения документа	факта хозяйственной жизни в учете; 2) Формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215	Журналах операций (ОКУД 0504071; ОКУД 0509213)
1.2.8	Акт установки (замены) запасных частей (ф. 2)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
1.2.9	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ОКУД 0510433)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, Руководитель (иное уполномоченное им лицо) субъекта централизованного учета	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронными подписями не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о переводе объекта нефинансовых активов на консервацию (расконсервацию)	Одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточке группового учета (ОКУД 0509216)
1.2.10	Акт приема передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственные лица субъекта централизованного учета	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронными подписями в день выдачи (сдачи) имущества в пользование	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, ОКУД 0509213); 2) Для открытия Карточки учета имущества в личном пользовании (ОКУД 0509097)/закрытия Карточки

								количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041) (закрытия карточки/отражения информации в карточке)
1.2.11	Решение о прекращении признании активом объекта нефинансового актива (ОКУД 0510440)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия, Руководитель (иное уполномоченное им лицо) субъекта централизованного учета	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронными подписями не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, ОКУД 0509213); 2) Для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)/для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД0504041)
1.2.12	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия субъекта централизованного учета	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронными подписями не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения капитальных	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ЕЦСВБУ и одновременно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для закрытия Карточки капитальных вложений (ОКУД

					вложений в объект нефинансового актива/регистрации права оперативного управления и не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию	централизованного учета в ЕЦСВБУ, в случае признания (удорожании) объектов нефинансовых активов по результатам реконструкции (модернизации), дооборудования		0509211); 3) Для открытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) (за исключением объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно)
1.2.13	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ОКУД 0510442)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия, Руководитель (иное уполномоченное им лицо) субъекта централизованного учета	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронными подписями в срок, установленный субъектом централизованного учета	Одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) Для отражения в Журнале операций (ОКУД 0504071); 2) Для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)

1.2.14	<p>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) при безвозмездном поступлении нефинансовых активов с приложением следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решения (распоряжения) уполномоченного органа при безвозмездном поступлении нефинансовых активов в рамках внутриведомственных, межведомственных и межбюджетных расчетов; - договора дарения (при наличии) при безвозмездном поступлении нефинансовых активов от иных организаций (иных правообладателей) с приложением акта приема-передачи (при наличии), технической документации (паспорта) (при наличии); - заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии) и (или) иные документы, содержащие сведения об объекте нефинансовых активов; - выписки из ЕГРН - для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах - с приложением документа, 	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета, Комиссия; Руководитель (иное уполномоченное им лицо) субъекта централизованного учета	<p>1) Формируется (в случае необходимости на основании Решения об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ОКУД 0510442) или Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463) и подписывается в ЕЦСВБУ электронными подписями не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от передающей стороны</p> <p>2) Вносятся сведения о принятых объектах нефинансовых активов, подписание электронными подписями и направление в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения электронного документа от передающей стороны (сформированного и подписанного электронными подписями уполномоченными лицами передающей стороны средствами ЕЦСВБУ)</p> <p>2) Направляется передающей стороне документа на бумажном носителе не</p>	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	<p>1) Для отражения в Журнале операций (ОКУД 0504071)</p> <p>2) Для открытия Карточки капитальных вложений (ОКУД 0509211)/Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) (за исключением объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно)/Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)</p>
--------	---	----------------------	---------------------------------	--	--	--	---	--

	<p>подтверждающего указанную регистрацию, выписки из реестра имущества об объекте (группе объектов) имущества, по которым ведется;</p> <p>- копии Инвентарных карточек (ОКУД 0509215);</p> <p>- копии Карточек капитальных вложений (ОКУД 0509211) при передаче объектов незавершенного строительства.</p>				<p>позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его утверждения</p>			
1.2.15	<p>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при безвозмездной передаче нефинансовых активов в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов, в том числе по централизованному снабжению с приложением следующих документов:</p> <p>- решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов (при наличии);</p> <p>- выписки из ЕГРН - для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах с приложением документа, подтверждающего снятие объекта с государственного учета,</p>	<p>Электронный документ, бумажный носитель (при отсутствии технической возможности)</p>	<p>Субъект централизованного учета</p>	<p>Ответственное лицо субъекта централизованного учета, Руководитель (иное уполномоченное им лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо принимающей стороны, комиссия принимающей стороны, руководитель (лицо его замещающее) принимающей стороны</p>	<p>1) Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронными подписями или на бумажном носителе не позднее рабочего дня, следующего за днем получения решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов;</p> <p>2) Направляется в ЕЦСВБУ или на бумажном носителе принимающей стороне;</p> <p>3) Направляется в ЦБ уполномоченную в ЕЦСВБУ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа от принимающей стороны</p>	<p>Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ЕЦСВБУ</p>	<p>1) Отражение в учете факта хозяйственной жизни</p> <p>2) Формирование средствами программного модуля «Web-Консолидация»</p> <p>Извещения (ОКУД 0504805)</p>	<p>1) Для отражения в Журнале операций (ОКУД 0504071);</p> <p>2) Для закрытия Карточки капитальных вложений (ОКУД 0509211)/Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)/Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041);</p> <p>3) Для направления Извещения (ОКУД 0504805) субъекту централизованного учета для подписания</p>

	- копии Инвентарных карточек (ОКУД 0509215); - копии Карточек капитальных вложений (ОКУД 0509211) при передаче объектов незавершенного строительства.							
1.2.16	Документ, подтверждающий кадастровую стоимость земельного участка	Скан-копия	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	По мере получения информации, ежегодно не позднее 20 (двадцатого) января года, следующего за отчетным по состоянию на 1 (первое) января	Не позднее 3 рабочих дней после дня получения документа в ЕЦСВБУ или в СЭД «Диалог»	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журнале операций (ОКУД 0504071)
1.2.17	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510450)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Уполномоченное лицо субъекта централизованного учета, материально ответственные лица, передающее и получающие материальные ценности	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете;	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 054071, ОКУД 0509213); 2) Для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)/Карточке капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211)/Карточке учета права пользования нефинансовым активом (ОКУД 0509214)/Карточке

								количественно- суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)
1.2.18	Требование-накладная (ф.0510451)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Уполномоченное лицо и материально ответственные лица субъекта централизованного учета; Руководитель (иное уполномоченное им лицо) субъекта централизованного учета	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) Для отражения в в Журналах операций (ОКУД 054071, ОКУД 0509213) 2) Отражение в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/ Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216); 3) Для открытия Карточки количественно- суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041) (для объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно)
1.2.19	Товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта, Акт	Скан-копия	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Направляется в ЕЦСВБУ или СЭД «Диалог» не позднее рабочего дня,	Не позднее 3 рабочих дней после дня получения документа в ЕЦСВБУ или в СЭД «Диалог»	1) Отражение факта хозяйственной	1) Для отражения в Журнале операций (ОКУД 0504071);

	приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452), и иные документы, подтверждающие поступление объектов нефинансовых активов/формирование капитальных вложений в объекты нефинансовых активов (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания электронной подписью документа передающей стороной)				следующего за днем поступления первичных документов		жизни в учете; 2) Формирование распоряжения о совершении казначейских платежей (при наличии поручения на оплату обязательства)	2) Для открытия Карточки капитальных вложений (ОКУД 0509211) 3) Для принятия решения Комиссией субъекта централизованного учета
1.2.20	Акт приемки товаров, работ, услуг (ОКУД 0510452) с приложением скан-копии документа, содержащей подписи представителя поставщика	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета, Комиссия; Руководитель (иное уполномоченное им лицо) субъекта централизованного учета	Формируется и подписывается электронными подписями и направление в ЕЦСВБУ" не позднее рабочего дня, следующего за днем приемки товаров	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ЕЦСВБУ	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Формирование распоряжения о совершении казначейских платежей (при наличии поручения на оплату обязательства)	Для отражения в Журнале операций (ОКУД 0504071)
1.2.21	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0510454) Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0510456) с приложением скан-копии подтверждающих документов при списании объектов, пришедших в негодность, при принятии решения о прекращении эксплуатации, в том числе по причине физического, морального	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Комиссия, Руководитель (иное уполномоченное им лицо) субъекта централизованного учета	Формируется на основании Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463) и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463), в случае необходимости	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) Для отражения в Журнале операций (ОКУД 0504071; ОКУД 0509213); 2) для закрытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД

	износа объекта учета, в отношении которых принято решение об утилизации с приложением актов технической экспертизы, дефектных ведомостей (для объектов недвижимого имущества, для иного имущества - в случаях, предусмотренных порядком списания субъекта централизованного учета)				направление на согласование с собственником имущества			0509216)/Карточки капитальных вложений (ОКУД 0509211) 3) Для формирования Акта об утилизации (уничтожения) материальных ценностей (ОКУД 0510435)
1.2.22	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ОКУД 0510458)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Уполномоченное лицо, материально ответственное лицо и Руководитель (иное уполномоченное им лицо) субъекта централизованного учета и материально ответственное лицо получающего материальные ценности	1) Формируется, подписывается и направляется принимающей стороне посредством ЕЦСВБУ не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни; 2) Направляется в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания документа электронными подписями средствами ЕЦСВБУ принимающей стороной	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)
1.2.23	Сведения о признании объектов права нефинансовых активов (ф. 0510478)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Формируется, подписывается и направляется в ЕЦСВБУ не позднее следующего рабочего дня, со дня принятия решения	Одномоментно после подписания документа ответственным лицом субъекта централизованного учета в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

1.3. Учет материальных запасов

1.3.1	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	Направляет в ЕЦСВБУ не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию (при необходимости)	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в ЕЦСВБУ	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Формирование в СУФД Заявки на кассовый расход (при наличии поручения на оплату обязательств).	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, ОКУД 0509213); 2) При необходимости для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов.
1.3.2	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (универсальный передаточный документ, товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы подтверждающие возникновение денежного обязательства, с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета (при условии наличия функциональной возможности))	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	В день подписания документа в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) или в Едином агрегаторе торговли (далее – ЕАТ)	Одновременно после поступления документа в ЕЦСВБУ	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов; 3) Формирование распоряжения о совершении казначейских платежей (при наличии поручения на оплату обязательства).	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов.

1.3.3	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственные лица субъекта централизованного учета Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения (составления) первичных учетных документов	1) Подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом), ответственным исполнителем уполномоченной организации; 2) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 3) Отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов.	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
1.3.4	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ОКУД 0510435)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия, Руководитель (иное уполномоченное им лицо) субъекта централизованного учета	Формируется на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0510454), Акта о списании транспортного средства (ОКУД 0510456) и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни	Одновременно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 05009213); 2) Для закрытия Карточки капитальных вложений (ОКУД 0509211)/Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)

1.3.5	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510450)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Уполномоченное лицо и ответственные лица субъекта централизованного учета	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	<p>1) Для отражения в Журнале операций (ОКУД 0504071);</p> <p>2) Отражение в информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)/Карточке капитальных вложений (ОКУД 0509211)/Карточке учета права пользования нефинансовым активом (ОКУД 0509214)/Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)</p>
1.3.6	Требование-накладная (ф.0510451)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Уполномоченное лицо и материально ответственные лица субъекта централизованного учета; Руководитель (иное уполномоченное	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	<p>1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 054071, ОКУД 0509213)</p> <p>2) для отражения информации в Инвентарной</p>

				им лицо) субъекта централизованно го учета				карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвент арной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216); Карточки количественно- суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041) (для объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно)
1.3.7	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452), в случае если информация о договоре не размещается в реестре контрактов на ЕИС	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета, Комиссия; Руководитель (иное уполномоченное им лицо) субъекта централизованного учета	Формируется и подписывается электронными подписями и направление в ЕЦСВБУ не позднее рабочего дня, следующего за днем приемки товаров	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ЕЦСВБУ	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Формирование распоряжения о совершении казначейских платежей (при наличии поручения на оплату обязательства)	Для отражения в Журнале операций (ОКУД 0504071)
1.3.8	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452), в случае если информация о договоре не размещается в реестре контрактов на ЕИС (при отсутствии функциональной	Скан-копия	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Направляется в ЕЦСВБУ или в СЭД «Диалог» не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления первичных документов	Не позднее 3 рабочих дней после дня получения документа в ЕЦСВБУ или в СЭД «Диалог»	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Формирование распоряжения о	1) Для отражения в Журнале операций (ОКУД 0504071);

	возможности формирования и подписания электронной подписью документа передающей стороной)						совершении казначейских платежей (при наличии поручения на оплату обязательства)	2) Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)
1.3.9	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Уполномоченное лицо, материально ответственное лицо и Руководитель (иное уполномоченное им лицо) субъекта централизованного учета и материально ответственное лицо получающего материальные ценности	1) Формируется, подписывается и направляется принимающей стороне посредством ЕЦСВБУ не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни; 2) Направляется в ЦБ не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания документа электронными подписями средствами ЕЦСВБУ принимающей стороной	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)
1.3.10	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0510460)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Комиссия и Руководитель (иное уполномоченное им лицо) субъекта централизованного учета	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни, в случае формирования на основании Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463) подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, ОКУД 0509213); 2) Для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)

					инвентаризации (ОКУД 0510463)			
1.3.11	Акт о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0510461)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Комиссия и Руководитель (иное уполномоченное им лицо) субъекта централизованного учета	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463) при выявлении порчи, хищений, недостаче, признании не активом/по мере необходимости при их оформлении (выдаче)	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, ОКУД 0509213); 2) Для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)

2. Учет кассовых операций

2.1	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001)	Электронный документ/бумажный носитель	ЦБ	Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ЦБ Уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета	1) Формирует в ЕЦСВБУ из документов-оснований поступления денежных документов (товарная накладная и иные документы поставщика, Отчета о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) подписывает электронными подписями и направляет в субъект централизованного учета в день формирования документа; 2) подписание субъектом централизованного учета электронными подписями не позднее дня поступления денежных документов	Одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ЕЦСВБУ	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051).	1) Для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) Для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514).
-----	--	--	----	--	---	--	---	--

					и направление в ЕЦСВБУ в ЦБ не позднее дня подписания документа.			
2.2	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) (при отсутствии функциональной возможности подписания электронной подписью получателя документа)	Электронный документ/бумажный носитель	ЦБ	Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ЦБ Уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	1) Формирует в ЕЦСВБУ в день получения заявления на получение (выдачу) денежных документов из кассы; 2) Подписывает электронной подписью и направляет на подписание в субъект централизованного учета в день его формирования; 3) Подписание ответственными лицами и получателем денежных документов субъекта централизованного учета с прикреплением электронного образа (скан-копии) документа, содержащего подпись получателя денежных документов; 4) Направление в ЕЦСВБУ субъектом централизованного учета в ЦБ не позднее дня подписания документа.	Одновременно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ЕЦСВБУ	1) Проверка наличия электронного образа (скан-копии) подписанного Расходного ордера (ОКУД 0310002); 2) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 3) Отражение в карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051).	1) Для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; 2) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 3) Для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514).
2.3	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы (при условии подписания сформированного электронного документа)	Электронный документ/бумажный носитель	ЦБ	Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ЦБ Уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта	1) Формирует в ЕЦСВБУ на основании заявления на получение (выдачу) денежных документов в день получения заявления;	Одновременно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ЕЦСВБУ	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Отражение в Карточке учета средств и	1) Для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093);

	электронными подписями)			централизованного учета Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	2) Подписывает электронной подписью и направляет на подписание в ЕЦСВБУ в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002); 3) Подписание должностными лицами субъекта централизованного учета электронными подписями в ЕЦСВБУ в день выдачи денежных документов; 4) Направление субъектом централизованного учета в ЦБ не позднее дня подписания документа в ЕЦСВБУ.		расчетов (ОКУД 0504051).	2) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 3) Для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514).
2.4	Кассовая книга (фондовая) (ОКУД 0504514)	Электронный документ/бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ЦБ Уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	1) Формирование в ЕЦСВБУ ежедневно, включая рабочие дни, при наличии кассовых операций; 2) Незамедлительно после подписания листа Кассовой книги (фондовая) (ОКУД 0504514) направляет в ЦБ для сверки и подписания; 3) Не позднее 1 рабочего дня месяца следующего за отчетным пронумеровывает, прошнуровывает копию электронной Кассовой книги (фондовая) (ОКУД	В день поступления документа	1) Сверка с данными кассовых документов; 2) Подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) листа Кассовой книги (фондовая) (ОКУД 0504514); 3) Заверение количества листов Кассовой книги (фондовая) (ОКУД 0504514).	Для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

					0504514) на бумажном носителе. В случае наличия кассовых документов, содержащих собственноручные подписи, такие кассовые документы прошиваются с копией листа электронной Кассовой книги (фондовая) (ОКУД 0504514) на бумажном носителе, оформленного за соответствующий рабочий день			
2.5	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093)	Электронный документ/бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо Субъекта централизованного учета	Формирование в ЕЦСВБУ по мере необходимости, но не менее одного раза в год по завершении отчетного финансового года, в форме электронных документов с использованием электронного документооборота	X	Регистрация в хронологическом порядке Приходных кассовых ордеров (ОКУД 0310001) и Расходных кассовых ордеров (ОКУД 0310002), созданных в форме электронных документов с использованием электронного документооборота и формирования информации об их статусах	Для внутреннего пользования
3. Учет операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд								
3.1.1	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) Для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064);

	конкурентным способом							2) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
3.1.2	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным способом (при наличии возможности выгрузки из ЕИС)	Электронный	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	Выгрузка из ЕИС в ЕЦСВБУ в день размещения извещения в ЕИС	Загрузка в ЕЦСВБУ до 17:00 - в день загрузки; Загрузка в ЕЦСВБУ после 17:00 - не позднее следующего рабочего дня	Отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) Для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064); 2) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
3.1.3	Сведения о бюджетном обязательстве при условии размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд	Электронный	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета				1) Для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064); 2) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
3.2	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) Для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064); 2) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
3.3	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) Для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064); 2) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
3.4.1	Государственный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашения о	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) Отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) Формирование в ЕЦСВБУ и	1) Для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064); 2) Для направления в СУФД Сведения о

	расторжении, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов						СУФД Сведения о бюджетном обязательстве при заключении государственного контракта/договора.	бюджетном обязательстве для подписания субъектом централизованного учета.
3.4.2	Государственный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашения о расторжении, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов (при наличии возможности выгрузки из ЕИС)	Электронный	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	Выгрузка из ЕИС в ЕЦСВБУ в день размещения государственного контракта, договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении в ЕИС	Загрузка в ЕЦСВБУ до 17:00 - в день загрузки; Загрузка в ЕЦСВБУ после 17:00 - не позднее следующего рабочего дня	Отражение в учете факта хозяйственной жизни;	1) Для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064); 2) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
3.5	Письмо о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/гарантийных обязательств с указанием платежных реквизитов (при отсутствии в государственном контракте (договоре) реквизитов для осуществления возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения письма о необходимости возврата денежных средств	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	Формирование платежного документа на возврата денежных средств	Для направления на подписание платежных документов в субъект централизованного учета
3.6	Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	X	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Формирование документов о совершении	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления документов о совершении казначейских платежей для

							казначейских платежей.	подписания субъектом централизованного учета.
3.7	Государственный контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств, соглашение	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Руководитель субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	1) Отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) Формирование в ЕЦСВБУ и СУФД Сведений о бюджетном обязательстве при заключении государственного контракта/договора	1) Для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064); 2) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 3) Для направления в СУФД Сведения о бюджетном обязательстве для подписания субъектом централизованного учета.
3.8	Счет на оплату поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, счет на оплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией руководителя субъекта централизованного учета	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	X	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	В части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа. В части формирования Распоряжения о совершении казначейских платежей, Заявки на кассовый расход не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Формирование в Распоряжения о совершении казначейских платежей, Заявки на кассовый расход	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в ЕИС Распоряжения о совершении казначейских платежей, в СУФД Заявки на кассовый расход для подписания субъектом централизованного учета
3.9.1	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ или иной документ,	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания (получения) документа	В части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа. В части формирования в СУФД Заявки на кассовый	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Формирование в СУФД Заявки	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в СУФД Заявки на кассовый расход для подписания

	подтверждающий возникновение денежного обязательства					расход не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	на кассовый расход (при необходимости)	субъектом централизованного учета.
3.9.2	Универсальный передаточный документ или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (при наличии возможности выгрузки из ЕИС)	Электронный	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	Выгрузка из ЕИС в ЕЦСВБУ в день размещения универсального передаточного документа или иного документа, подтверждающий возникновение денежного обязательства	Загрузка в ЕЦСВБУ до 17:00 - в день загрузки; Загрузка в ЕЦСВБУ после 17:00 - не позднее следующего рабочего дня	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в ЕИС Распоряжения о совершении казначейских платежей для подписания субъектом централизованного учета.
3.9.3	Универсальный передаточный документ или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (при отсутствии возможности выгрузки из ЕИС)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	В части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа. В части формирования Распоряжения о совершении казначейских платежей не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в ЕИС Распоряжения о совершении казначейских платежей для подписания субъектом централизованного учета.
3.10	Банковская гарантия	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	X	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания (получения) документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
3.11	Информация о банковской гарантии, в том числе информация об окончании действия банковских гарантий (договоров поручительства)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания (получения) документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих

								забалансовых счетах
3.12	Договор гражданско-правового характера, дополнительное соглашение к договору гражданско-правового характера	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	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	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
3.13	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	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	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
4. Администрирование доходов и источников финансирования дефицита бюджета								
4.1	Реестр начисления доходов (ф. 5)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее), руководитель структурного подразделения и ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней с даты получения (составления) 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)
4.3	Реестр начисления доходов по лицензированию (ф. 25)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее), руководитель структурного подразделения и ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней с даты получения (составления) 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)
4.4	Решение (постановление) судебного органа, постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное субъектом централизованного учета и иные документы	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	X	Не позднее 3 рабочих дней с даты получения (составления) 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)
4.5	Информация (претензия,	Скан-образ	Субъект	Руководитель	Не позднее 3 рабочих	Не позднее 3 рабочих	Отражение	Для отражения в

	требование) Субъекта централизованного учета о расчете неустоек (штрафов, пеней) в случаях просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных государственным контрактом	подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	централизованного учета	(лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	дней с даты получения (составления) документа-основания	дней, следующих за днем поступления документа	факта хозяйственной жизни в учете	Журналах операций (ОКУД 0504071)
4.6	Соглашение о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета субъектами Российской Федерации	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после получения (составления) 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 порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	X	Не позднее следующего рабочего дня после получения (составления) 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, получаемых из других бюджетов бюджетной системы РФ (ф. 7)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Руководитель (уполномоченное лицо) и ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после получения (составления) 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	Реестр начисления доходов	Скан-образ	Субъект	Руководитель	Не позднее	Не позднее 3 рабочих	Отражение	Для отражения в

	будущих периодов (ф. 26)	подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	централизованного учета	(лицо его замещающее), руководитель структурного подразделения и ответственное лицо субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня после получения (составления) документа-основания	дней, следующих за днем поступления документа	факта хозяйственной жизни в учете	Журналах операций (ОКУД 0504071)
4.10	Уведомление по расчетам между бюджетами (ф. 0504817)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета и ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после получения (составления) 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	Заявление на возврат плательщикам излишне или ошибочно уплаченных сумм с резолюцией руководителя субъекта централизованного учета	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после получения (составления) 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)
4.12	Нормативный правовой акт (информация) о плановых (прогнозных назначениях) по доходам	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после получения (составления) 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)
4.13	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531761), приложение к Выписке из лицевого счета администратора доходов	Электронный в ПУД ГИИС «Электронный бюджет»	УФК по Республике Крым	X	X	В течение 1 рабочего дня после получения документа	Отражение факта хозяйственной жизни	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

	бюджета (КФД 0531779) с расчетными (платежными) документами							
4.14	Справка о перечислении поступлений в бюджет (КФД 0533005)	Электронный в ПУД ГИИС «Электронный бюджет»	УФК по Республике Крым	X	X	В течение 1 рабочего дня после получения документа	Сверка данных	Для внутреннего пользования
4.15	Ведомость группового начисления доходов бюджета (ОКУД 0510431)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете и в журнале операций	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
4.16	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ОКУД 0510432)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 1 (одного) рабочего дня после поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете и в журнале операций	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
4.17	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ОКУД 0510436) с приложением скан-копии справки о принятых мерах по обеспечению документов, подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания указанной задолженности	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия, Руководитель (иное уполномоченное им лицо) субъекта централизованного учета	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Одномоментно после утверждения документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 05009213)
4.18	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ОКУД 0510445)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия, Руководитель (иное уполномоченное им лицо) субъекта	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного	Одномоментно после утверждения документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 05009213)

				централизованного учета	учета			
4.19	Ведомость начисления доходов бюджета (ОКУД 0510837)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
4.20	Ведомость выпадающих доходов (ОКУД 0510838)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа в ЕЦСВБУ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
4.21.	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	Электронный документ	ЦБ	Ответственный исполнитель ЦБ – ЭП; Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ЦБ - ЭЦП	Подписывается в ПУиО «Электронный бюджет» в срок, установленный федеральным исполнительным органом	X	X	Для подписания субъектом централизованного учета Извещения о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) в ПУиО «Электронный бюджет»
4.22	Итоговые данные управленческого учета расчетов с плательщиками доходов (ф. 33)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Руководитель структурного подразделения и исполнитель Субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документа в ЕЦСВБУ	Проведение сверки данных бюджетного учета с итоговыми данными управленческого учета	Для внутреннего пользования
4.23	Информация о дебиторской задолженности	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	ЦБ	Ответственные исполнители ЦБ – ЭП	Ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем	X	X	Для принятия субъектом централизованного учета управленческих решений в целях урегулирования

								дебиторской задолженности по доходам.
4.24	Информация об изменении признаков аналитического учета дебиторской, кредиторской задолженности по доходам.	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, электронный документ в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Руководитель (иное уполномоченное им лицо), ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	В течении 10-ти рабочих дней после получения Оборотной ведомости расчетов с дебиторами, кредиторами (ф.30)	Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документа в ЕЦСВБУ	Отражение в бюджетном учете изменений признаков аналитического учета	Для внутреннего пользования

5. Учет субсидий бюджетным, автономным учреждениям, юридическим, физическим лицам и субсидий, иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям

5.1	Правовые акты субъекта централизованного учета, регламентирующие вопросы предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения	X	X	Для внутреннего пользования
5.2	Соглашение о предоставлении субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания; субсидии на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	1) Отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) Формирование в ЕЦСВБУ и СУФД Сведения о бюджетном обязательстве при заключении государственного контракта/ договора.	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в СУФД Сведения о бюджетном обязательстве для подписания субъектом централизованного учета.
5.3	Соглашение (договор) о предоставлении гранта в форме субсидии	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	1) Отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) Формирование в ЕЦСВБУ и СУФД Сведений о бюджетном обязательстве при заключении государственного	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в СУФД Сведения о бюджетном обязательстве для подписания субъектом

							контракта/ договора.	централизованного учета.
5.4	Соглашение (договор), нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии федеральному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений с приложением плана-графика перечисления субсидии, предусмотренного соглашением (договором)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	1) Отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) Формирование в ЕЦСВБУ и СУФД Сведений о бюджетном обязательстве при заключении государственного контракта/договора.	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в СУФД Сведения о бюджетном обязательстве для подписания субъектом централизованного учета.
5.5	Решение учредителя о возможности направления неиспользованных остатков субсидий на те же цели в текущем финансовом году	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
5.6	Отчет о достижении условий предоставления указанных субсидий, субвенций, целевых межбюджетных трансфертов, принятый субъектом централизованного учета	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	X	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

5.7	Отчет о выполнении государственного задания, принятый субъектом централизованного учета	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	X	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
5.8	Отчет (информация) о расходах, предусмотренный условиями соглашения (НПА), принятый субъектом централизованного учета	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	X	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
5.9	Нормативный правовой акт субъекта централизованного учета, предусматривающий предоставление субсидии юридическому, физическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому, физическому лицу	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	1) Отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) Формирование в ЕЦСВБУ и СУФД Сведения о бюджетном обязательстве	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в СУФД Сведения о бюджетном обязательстве для подписания субъектом централизованного учета
5.10	Соглашение, нормативный правовой акт субъекта централизованного учета о предоставлении субсидий, иных межбюджетных трансфертов	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	1) Отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) Формирование в ЕЦСВБУ и СУФД Сведения о бюджетном обязательстве	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в СУФД Сведения о бюджетном обязательстве для подписания субъектом централизованного учета
5.11	Распоряжение о перечислении муниципальным образованиям межбюджетных трансфертов (ф. 12)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее 2 рабочих дней после дня получения документа	1) Формирование в СУФД Заявки на кассовый расход (при	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071);

							необходимости); 2) Отражение факта хозяйственной жизни в учете.	2) Для направления в СУФД Заявки на кассовый расход для подписания субъектом централизованного учета.
5.12	Распоряжение о перечислении субсидий и иных платежей (ф. 13)	Скан-образ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее 2 рабочих дней после дня получения документа	1) Формирование в СУФД Заявки на кассовый расход (при необходимости); 2) Отражение факта хозяйственной жизни в учете.	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в СУФД Заявки на кассовый расход для подписания субъектом централизованного учета.
5.13	Реестр по начислению и перечислению дотаций муниципальным образованиям (ф. 14)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ и файл в формате Excel	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее 2 рабочих дней после дня получения документа	1) Формирование в СУФД Заявки на кассовый расход (при необходимости); 2) Отражение факта хозяйственной жизни в учете.	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в СУФД Заявки на кассовый расход для подписания субъектом централизованного учета.

5.14	Распоряжение о перечислении платежей физическим лицам (ф. 15)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее 2 рабочих дней после дня получения документа	1) Формирование в СУФД Заявки на кассовый расход (при необходимости); 2) Отражение факта хозяйственной жизни в учете.	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в СУФД Заявки на кассовый расход для подписания субъектом централизованного учета.
5.15.1	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	Электронный документ в «WEB – Консолидация»	ЦБ	Ответственное лицо, главный бухгалтер ЦБ, Руководитель (иное уполномоченное им лицо) субъекта централизованного учета	В срок установленный ЦБ	X	Выгрузка данных бюджетного учета по каждому получателю трансферта, субсидий, (грантов) субъекта централизованного о учета в «WEB – Консолидация» и подписание;	Осуществление сверки расчетов
5.15.2	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) с вложением принятого субъектом централизованного учета Отчета о достижении условий предоставления указанных субсидий, субвенций, целевых межбюджетных трансфертов или иного документа предусмотренного условиями соглашения (НПА)	Электронный документ в «WEB – Консолидация»	Получатель Трансферта	Руководитель (иное уполномоченное им лицо); Главный бухгалтер (лицо его замещающее) и ответственный исполнитель получателя Трансферта	Подписание Ответственным лицом, главным бухгалтером ЦБ, Руководителем (иным уполномоченным им лицом) субъекта централизованного учета в «WEB – Консолидация» электронной подписью в срок установленный ЦБ	Не позднее 3 рабочих дней после подписания Руководителем (иным уполномоченным им лицом) субъекта централизованного учета	Отражение в учете факта хозяйственной жизни	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071).

6. Документы по учету расчетов с подотчетными лицами

6.1	Приказ о направлении работника в командировку	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа	X	X	Для внутреннего пользования
6.2	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512)	Электронный	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее), ответственные лица субъекта централизованного учета Ответственное лицо ЦБ	Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЕЦСВБУ в день принятия решения о командировании работника	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) Проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) Отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) Формирование платежных документов и перечисление денежных средств на лицевые счета работников в кредитные организации.	1) Для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071).
6.3	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513)	Электронный	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее), ответственные лица субъекта централизованного учета Ответственное лицо ЦБ	Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЕЦСВБУ в день принятия решения об изменении Решения о командировании работника	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) Отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) Формирование платежных документов и перечисление денежных средств на лицевые счета работников в кредитные организации.	1) Для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071).
6.4	Решение о командировании на территорию иностранного	Электронный	Субъект централизованного	Руководитель (лицо его	Формирует, подписывает	Не позднее следующего рабочего дня со дня	1) Проверка отсутствия	1) Для направления на

	государства (ОКУД 0504515)		нного учета	замещающее), ответственные лица субъекта централизованного учета Ответственное лицо ЦБ	электронными подписями и направляет в ЕЦСВБУ в день принятия решения о командировании работника	получения документа	задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) Отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) Формирование платежных документов и перечисление денежных средств на лицевые счета работников в кредитные организации.	подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071).
6.5	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504516)	Электронный	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее), ответственные лица субъекта централизованного учета Ответственное лицо ЦБ	Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЕЦСВБУ в день принятия решения об изменении Решения о командировании работника	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) Отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) Формирование платежных документов и перечисление денежных средств на лицевые счета работников в кредитные организации.	1) Для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071).
6.6	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ОКУД 0510521)	Электронный	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее), ответственные лица субъекта централизованного учета Ответственное лицо ЦБ	Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЕЦСВБУ в день принятия решения: - о закупке товаров, работ, услуг, через подотчетное лицо; - о выдаче денежных документов под отчет подотчетному лицу	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) Проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) Отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) Формирование платежных документов и перечисление	1) Для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071).

							денежных средств на лицевые счета работников в кредитные организации; 4) Формирование Расходного кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002)	
6.7	Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением электронных образов (скан-копий) подтверждающих документов	Электронный	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее), ответственные лица субъекта централизованного учета Ответственные лица ЦБ	Формирует, подписывает электронными подписями и направляет в ЕЦСВБУ в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа в ЕЦСВБУ	1) Отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) Формирование платежных документов и перечисление денежных средств на лицевые счета работников в кредитные организации.	1) Для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 3) Для отражения в Ведомости доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (код формы по ОКУД 0509095) (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательством норм).

7. Документы по учету работникам расчетов по оплате труда, компенсационных выплат

7.1	Правовые акты, устанавливающие сроки выплаты заработной платы, порядок выплаты премий, материальной помощи, надбавок, размера оплаты за работу в выходной день и иных выплат, порядок удержаний из заработной платы (профсоюзные взносы и т.п.)	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня со дня издания (поступления) правового акта	Не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	Принятие в работу в качестве информации	Для внутреннего пользования
7.2	Штатное расписание, организационно-штатная структура	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) и ответственное лицо кадровой службы субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Принято к учету штатное расписание	Для внутреннего пользования
7.3	Приказ о приеме работника на работу	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа	В день или на следующий день после получения документа	Принят к учету приказ	1) Для осуществления расчета по оплате труда; 2) Для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417).
7.4	Приказ об установлении (изменении) должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, и дополнительных выплат работнику	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа	В день или на следующий день после получения документа	Отражение информации при расчете оплаты труда	1) Для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) Для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417).
7.5	Персональные данные работников, принимаемых на работу, изменения в персональные данные (паспортные данные, ИНН, СНИЛС и иные)	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Ответственные лица субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Не позднее 1 рабочего дня после дня получения документа	Отражение информации при формировании налоговой отчетности, сведений,	1) Для формирования Реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета работников в

							направляемых в СФР	кредитные организации; 2) Для формирования налоговой отчетности; 3) Для контроля правильности предоставления вычетов, компенсационных выплат, расчетов пособий; 4) Для формирования сведений, направляемых в СФР.
7.6	Заявление работника на налоговый вычет (копии: свидетельство о рождении несовершеннолетнего, паспорт, справка с места учебы) с резолюцией руководителя субъекта централизованного учета	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	X	В день или на следующий рабочий день после получения документа	Не позднее 1 рабочего дня после дня получения документа	Отражение информации при расчете оплаты труда	Для обеспечения предоставления налоговых вычетов
7.7	Заявление работника и не сотрудника на перечисление заработной платы и других видов начислений (с указанием номера расчетного счета и номера карты «Мир») с резолюцией руководителя субъекта централизованного учета	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	X	В день или на следующий рабочий день после получения документа	Не позднее 1 рабочего дня после дня получения документа	Ввод информации для формирования реестра на перечисление оплаты труда на банковскую карту работника	1) Для перечисления оплаты труда, иных выплат (включая пособия) на банковские карты по указанным реквизитам; 2) Для направления реестра в кредитную организацию.
7.8	Заявление работника: - на удержание из заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний с резолюцией руководителя субъекта централизованного учета; - о прекращении удержаний из	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	X	В день или на следующий рабочий день после получения документа	Не позднее 1 рабочего дня после дня получения документа	Отражение информации при расчете оплаты труда	Для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) и перечисления взносов и прочих удержаний

	заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний с резолюцией руководителя субъекта централизованного учета							получателям
7.9	Документы с предыдущего места работы (справка о доходах и суммах налога физического лица за текущий год)	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	X	В день или на следующий рабочий день после получения документа	Не позднее 1 рабочего дня после дня получения документа	Отражение информации при расчете пособий, расчете сумм налога на доходы физических лиц	Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
7.10	Табель учета использования рабочего времени (в том числе корректирующий) (ф. 0504421)	Скан-образ посредством VipNet или бумажный носитель	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Ответственные лица субъекта централизованного учета	Не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за 1 половину месяца; Не позднее 5 (пяти) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца; Не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания корректирующего табеля	Не позднее следующего рабочего дня за днем поступления документа	Отражение информации при расчете оплаты труда	Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
7.11	Приказ о переводе на другую работу (службу)	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа	В день или на следующий день после получения документа	Отражение информации при расчете оплаты труда	Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
7.12	Приказ о прекращении (расторжении) служебного контракта (трудового договора) с указанием дней неиспользованного отпуска	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее, чем за 3 рабочих дня до прекращения (расторжения) служебного контракта (при увольнении работника в день после подачи	В день или на следующий день после получения документа	1) Отражение информации при расчете оплаты труда; 2) Формирование справок о заработной	1) Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) Для выплаты (перечисления) заработной платы в сроки,

					заявления в случаях, установленных трудовым законодательством и законодательством о государственной гражданской службе в последний рабочий день)		плате (справки о доходах и суммах налога физического лица и иных справок по заявлению работника субъекта централизованного учета).	установленные законодательством; 3) Для направления документов (сведений) в субъект централизованного учета.
7.13	Приказ об отмене приказа о прекращении (расторжении) служебного контракта (трудового договора)	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	В день подписания документа	В день или на следующий день после получения документа	Отражение информации при расчете оплаты труда	Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
7.14	Приказ о предоставлении отпуска	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	За 14 календарных дней до наступления события (по руководителю при поступлении распоряжения Совета министров Республики Крым о предоставлении отпуска), за 4 календарных дня до наступления события в части иных работников, не являющихся государственными гражданскими служащими	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Начисление отпускных выплат работнику	1) Для отражения в Записке-расчете об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425), в регистрах бухгалтерского учета; 2) Для выплаты (перечисления) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
7.15	Приказ об отзыве из отпуска работника	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа	В день или на следующий день после получения документа	Отражение информации при расчете оплаты труда	Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)

7.16	Приказ о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае временной нетрудоспособности работника	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа	В день или на следующий день после получения документа	Отражение информации при расчете оплаты труда	Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
7.17	Приказ (распоряжение) о выплате единовременной выплаты к отпуску	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	За 14 календарных дней до начала отпуска	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение информации при расчете оплаты труда	1) Для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) Для выплаты (перечисления) одновременно с выплатой отпускных.
7.18	Приказ о предоставлении материальной помощи и иных выплат, предусмотренных положением о материальном стимулировании, Трудовым кодексом Российской Федерации	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение информации при расчете оплаты труда	1) Для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) Для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета.
7.19	Приказ о привлечении к работе в выходной день	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение информации при расчете оплаты труда;	1) Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) Для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета.
7.20	Приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника с указанием размера доплаты	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение информации при расчете оплаты труда	1) Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402);

		документа	нного учета	централизованного учета				2) Для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета.
7.21	Приказ о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами работнику	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	1) Контроль правомерности предоставления выходных дней работнику на основании представленных документов; 2) не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа организацию.	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Расчет среднего дневного заработка для оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	1) Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) Для формирования Записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425); 3) Для выплаты (перечисления) в установленные законодательством Российской Федерации сроки.
7.22	Приказ о предоставлении работнику отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа	В день или на следующий день после получения документа	Отражение информации при расчете оплаты труда	1) Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) Для формирования сведений направляемых в СФР.
7.23	Приказ о премировании работников	Скан-образ посредством	Кадровая служба	Руководитель (лицо его	Не позднее следующего рабочего	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем	Отражение информации	1) Для отражения информации в

		VipNet или копия документа	субъекта централизованного учета	замещающее) субъекта централизованного учета	дня за днем подписания документа	поступления документа	при расчете оплаты труда	Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) Для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета.
7.24	Приказ о восстановлении на государственную гражданскую службу по решению суда	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение информации при расчете оплаты труда	1) Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) Для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета.
7.25	Иные приказы по начислению оплаты труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови, военные сборы, учебные отпуска, отпуск без сохранения заработной платы, дни вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19 и иные)	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение информации при расчете оплаты труда	1) Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) Для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета.
7.26	Листок нетрудоспособности в форме электронного документа (пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам)	Электронный в «Контур. Экстерн»	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации	X	X	В части расчета пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 календарных дня - не позднее 3-х (трех) календарных дней со дня поступления листка нетрудоспособности в «Контур. Экстерн»; В части выплаты (перечисления) пособия по	1) Заполнение полей Листка нетрудоспособности, за исключением строк, заполняемых субъектом централизованного учета, в информационно	1) Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) Для направления документов (сведений) в СФР, в соответствии с установленными форматами, в установленные

						временной нетрудоспособности за первые 3 календарных дня - в ближайший день, установленный для выплаты заработной платы в субъекте централизованного учета; В части передачи реестра сведений в СФР - не позднее трех рабочих дней со дня получения данных о закрытом листке нетрудоспособности	й системе СФР; 2) Расчет пособия; 3) Формирование документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации.	законодательство м Российской Федерации сроки.
7.27	Информация о страховом стаже работника (для заполнения ответа на запрос сведений из СФР)	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Ответственное лицо кадровой службы субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня со дня поступления сведений о закрытии листка нетрудоспособности в системе электронного документооборота СФР	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения информации о страховом стаже	Заполнение данных о страховом стаже в ответе на «Запрос недостающих сведений» СФР.	Для направления в СФР в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
7.28	Заявление на получение социального пособия на погребение с приложением справки о смерти (оригинал), выданной органами ЗАГС с резолюцией руководителя субъекта централизованного учета, приказ о назначении о назначении социального пособия	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Х	1) Контроль правомерности назначения и выплаты пособия; 2) Направляет в ЦБ не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления и подписания приказа.	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Начисление и выплата (перечисление) социального пособия на погребение получателю	Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
7.29	Приказ о предоставлении отпуска по беременности и родам	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) Субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после подписания приказа	В части передачи реестра сведений в СФР - не позднее трех рабочих дней со дня получения данных о закрытом листке нетрудоспособности	1) Заполнение полей Листка нетрудоспособности, за исключением строк, заполняемых субъектом централизованного учета в	Для направления документов (сведений) в СФР, в соответствии с установленными форматами, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

							информационно й системе СФР; 2) Расчет пособия по беременности и родам; 3)Формирование документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации.	Федерации
7.30	Исполнительные листы, судебные приказы (возврат исполнительных листов), постановление об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	X	1) При поступлении документов на уволенного работника возвращает судебному приставу/суду не позднее 3 календарных дней со дня поступления документов; 2) На работающих работников направляет в ЦБ не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов.	Удержание в день ближайшей выплаты заработной платы	1) Удержания по исполнительному листу (судебному приказу); 2) Формирование в СУФД Заявки на кассовый расход на перечисление удержания получателю; 3) Подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительному листу, судебному приказу; 4) В случае увольнения возврат постановления в субъект централизованного учета.	1) Для перечисления средств третьим лицам не позднее 3-х дней со дня выплаты заработной платы; 2) Для направления взыскателю/судебному приставу/суду информации о полном (частичном) исполнении в бумажном виде ежеквартально не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным кварталом.

7.31	Иные заявления работника, в том числе о предоставлении справок по заработной плате с резолюцией руководителя субъекта централизованного учета	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	X	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Формирование информации, в том числе справок на основании заявления в ЕЦСВБУ	Для направления запрашиваемой информации в субъект централизованного учета не позднее 1 рабочего дня со дня формирования информации
7.32	Справка об инвалидности ВТЭК	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Ответственные лица субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Учет при расчете размера страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, стандартных вычетов по налогу на доходы физических лиц	Для внутреннего пользования
7.33	Информация о количестве неиспользованных дней отпуска работниками	Скан-образ посредством VipNet или копия документа	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	За 5 рабочих дней до окончания отчетного года	В последний рабочий день отчетного года	Формирование Справки по начислению резерва предстоящих расходов на оплату отпусков работников (ф. 11), утвержденной приказом Министерства финансов Республики Крым от 27.12.2021 N 301	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

7.34	Регистр налогового учета НДФЛ (ф. 17)	Бумажный носитель	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ (ЭЦП)	Не позднее 10 апреля следующего года за отчетным периодом	X	X	Для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
7.35	Регистр учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов (ф. 18)	Бумажный носитель	ЦБ	Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ЦБ (ЭЦП)	Не позднее 1 апреля следующего года за отчетным периодом	X	X	1) Для направления на подписание Регистра учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов субъекту централизованного учета; 2) Для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
7.36	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402)	Бумажный носитель	ЦБ	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ответственные лица ЦБ	1) Формирует в ЕЦСВБУ не позднее 1 рабочего дня до выплаты заработной платы; 2) направляет в Субъект централизованного учета для подписания в день получения Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)	Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа субъектом централизованного учета	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете 2) Формирование регистров по учету страховых взносов и НДФЛ; 3) Перечисление страховых взносов,	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

							перечисление налога на доходы физических лиц; 4) Формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств; 5) Формирование заявок на кассовый расход, распоряжений о перечислении денежных средств на карты «Мир» физических лиц	
7.37	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425), для иных работников, не являющихся государственными гражданскими служащими	Бумажный носитель	ЦБ	Ответственные лица ЦБ	Одновременно с исчислением среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях в ЕЦСВБУ	Не позднее 2 рабочих дней со дня получения приказа, являющегося основанием для исчисления среднего заработка	Сформированный расчет среднего заработка в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (предоставление отпуска, увольнение и иных случаях)	Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
7.38	Справка о расчете денежного содержания при предоставлении отпуска,	Бумажный носитель	ЦБ	Ответственные лица ЦБ	Одновременно с исчислением денежного содержания	Не позднее 2 рабочих дней со дня получения приказа, являющегося основанием	Сформированный расчет денежного	Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД

	расчета компенсации за неиспользованный отпуск и других случаях				при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях в ЕЦСВБУ	для расчета отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск и других случаях	содержания в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (предоставление отпуска, увольнение и иных случаях)	0504402)
7.39	Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы (ф.31) (работники субъекта централизованного учета, не оформившие Заявление на предоставление доступа к личному кабинету ЕЦСВБУ и не получившие параметры доступа к личному кабинету ЕЦСВБУ)	Бумажный носитель	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Формирует в ЕЦСВБУ в установленные сроки выплаты заработной платы за текущий месяц	X	X	Для выдачи Расчетного листка работнику субъекта централизованного учета
7.40	Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы (работники субъекта централизованного учета, получившие параметры доступа к личному кабинету ЕЦСВБУ по ссылке: https://bd.minfin.rk.gov.ru/ords/f?p=lk)	Электронный	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Формирует в ЕЦСВБУ в установленные сроки выплаты заработной платы за текущий месяц	X	X	Для предоставления информации в личном кабинете ЕЦСВБУ работника субъекта централизованного учета
7.41	Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы (ф.31) (работники субъекта централизованного учета, оформившие Заявление на получение расчетных листков на электронную почту)	Электронный	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Формирует в ЕЦСВБУ в установленные сроки выплаты заработной платы за текущий месяц	X	X	Для направления Расчетного листка работнику субъекта централизованного учета
7.42	Подраздел 1.2. «Сведения о страховом стаже» Раздела 1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых	Бумажный носитель	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Формирует в ЕЦСВБУ за 30 дней до установленного срока сдачи отчета в Фонд пенсионного и социального	X	X	Для дальнейшего предоставления Субъекту централизованного учета

	вносах на накопительную пенсию» Единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (форма ЕФС-1)»				страхования Российской Федерации			
7.43	Подраздел 1.2. «Сведения о страховом стаже» Раздела 1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию» Единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (форма ЕФС-1)»	Бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Руководителем (лицом его замещающим) и кадровой службой субъекта централизованного учета	Не позднее 5 рабочих дней после дня получения документа от ЦБ	Не позднее 5 рабочих дней после дня получения документа	Предоставленные в «Контур. Экстерн»	Для предоставления в электронном виде ЦБ в установленные сроки в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
8. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность								
8.1	Консолидированная годовая, квартальная, месячная отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Электронный в «Web-Консолидация»	ЦБ	Руководитель (лицо его замещающее) и ответственное лицо субъекта централизованного учета Руководитель (лицо его замещающее) и главный бухгалтер (уполномоченное)	Формирует консолидированную годовую, квартальную, месячную отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в «Web-Консолидация» в установленные сроки и представляет отчетность на	В сроки, установленные для представления отчетности	Представленная в «Web-Консолидация»	1) Для представления в электронном виде ЦБ в установленные сроки в Министерство финансов Республики Крым; 2) Для представления на бумажном носителе субъектом

				лицо) ЦБ	подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта			централизованного учета в установленные сроки в Министерство финансов Республики Крым, Счетную палату Республики Крым; 3) Для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
8.2	Запрос о предоставлении дополнительной информации подлежащей раскрытию в отчетности получателя бюджетных средств в части данных, не отражаемых в бюджетном учете, в том числе: - пояснительная записка (ф. 0503160) (текстовая часть и таблицы 4, 11, 12, 14, 15 и 16); - сведения об объектах незавершенного строительства, вложениях в объекты недвижимого имущества (ф. 0503190); - причины отклонений от планового процента в Сведениях об исполнении бюджета (ф. 0503164), - просроченная задолженность в Сведениях по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169); - причины неисполнения	Электронный в СЭД «Диалог»	ЦБ	Руководитель (лицо его замещающее) ЦБ	1) Направляет не позднее 12 рабочих дней до даты представления годовой отчетности в субъект централизованного учета и не позднее 7 рабочих дней до даты предоставления квартальной и месячной отчетности в субъект централизованного учета; 2) Субъект централизованного учета направляет информацию, не позднее 10 рабочих дней до срока представления отчетности.	В сроки, установленные для формирования годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Формирование текстовой части и таблиц 1, 4, 6, 11, 12, 13, 14, 15, 16 Пояснительной записки (ОКУД 0503160), Сведений об объектах незавершенного строительства, вложениях в объекты недвижимого имущества (ф. 0503190), причин отклонений от планового процента в Сведениях об исполнении бюджета (ф. 0503164), информации о просроченной	Для представления в «Web-Консолидация» в составе годовой, квартальной отчетности получателя бюджетных средств

	обязательств разделы 3, 4 Сведений о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств (ф. 0503175)						задолженность по доходам в Сведениях по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169), причин неисполнения обязательств разделы 3, 4 Сведений о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств (ф. 0503175)	
8.3	<p>Запрос о предоставлении дополнительной информации подлежащей раскрытию в консолидированной отчетности в части данных, не отражаемых в бюджетном учете, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - причины нераспределенных лимитов бюджетных обязательств в Отчете о бюджетных назначениях (ф. 0503127); - пояснительная записка (ф. 0503160) (текстовая часть и таблицы 3, 14, 15); - причины отклонений от планового процента в Сведениях об исполнении бюджета (ф. 0503164); - причины <p>наличия показателей финансовых вложений получателя бюджетных средств (ф. 0503171);</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о государственном долге, предоставленных 	Электронный в СЭД «Диалог»	ЦБ	Руководитель (лицо его замещающее) ЦБ	<p>1) Направляет не позднее 10 рабочих дней до даты представления годовой отчетности в субъект централизованного учета и не позднее 5 рабочих дней до даты предоставления квартальной и месячной отчетности в субъект централизованного учета;</p> <p>2) Субъект централизованного учета направляет информацию, не позднее 8 рабочих дней до срока представления отчетности.</p>	В сроки, установленные для формирования годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p>Формирование причин не распределения лимитов бюджетных обязательств в Отчете о бюджетных назначениях (ф. 0503127), текстовой части и таблиц 3, 13, 14, 15, Пояснительной записки (ОКУД 0503160), причин отклонений от планового процента в Сведениях об исполнении бюджета (ф.0503164),</p>	Для представления в «Web-Консолидация» в составе годовой, квартальной и месячной консолидированной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

	<p>бюджетных кредитах (ф. 0503172);</p> <p>- сведения о задолженности по перечислению в бюджет части прибыли (дивидендов) (ф. 0503174)</p>						<p>причины</p> <p>наличия показателей финансовых вложений получателя бюджетных средств</p> <p>Сведений о финансовых вложениях ПБС, АИФ дефицита бюджета</p> <p>(ф. 0503171), Сведений о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредитах (ф. 0503172) и Сведений о доходах бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов) государственных (муниципальных) унитарных предприятий, иных организаций с государственным участием в капитале (ф. 0503174)</p>	
8.4	<p>Информация для формирования отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов,</p>	<p>Электронный в СЭД «Диалог»</p>	<p>Субъект централизованного учета</p>	<p>Ответственное лицо субъекта централизованного учета</p>	<p>Направляет не позднее 5 рабочих дней до даты представления месячной и квартальной</p>	<p>В сроки, установленные для представления отчетности</p>	<p>Формирование отчета о расходах и численности работников федеральных</p>	<p>Для формирования и представления ЦБ в «Web-Консолидация» в сроки,</p>

	<p>государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074):</p> <ul style="list-style-type: none"> - о штатной, фактической и среднесписочной численности сотрудников с разбивкой по категориям и группам должностей государственной гражданской службы в разрезе сотрудников, которые выполняют полномочия Российской Федерации и по Центральному аппарату субъекта централизованной отчетности; - информация о фактических расходах на реализацию функций и расходах на обеспечение деятельности государственных органов; - утвержденные (плановые) показатели расходов на содержание служебных легковых автомобилей и категории предоставления служебного транспорта; - утвержденные (предусмотренные) расходы на содержание земельных участков, административных зданий, сооружений и нежилых помещений, для размещения федеральных государственных органов. 				отчетности и не позднее 14 рабочих дней до установленной даты представления годовой отчетности		государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074) в «Web-Консолидация» и направление на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета	установленные для представления отчета
8.5	Налоговые декларации (налог на имущество, налог на добавленную стоимость, налог на прибыль, водный налог)	Электронный в «Контур. Экстерн»	ЦБ	Руководитель (лицо его замещающее) ЦБ	В сроки, установленные законодательством Российской Федерации	X	Представленные налоговые декларации	Для представления в ИФНС в сроки, установленные законодательством
8.6	Отчетность по налогам и страховым взносам («Расчет	Электронный в «Контур.	ЦБ	Руководитель (лицо его	В сроки, установленные	X	Представленная налоговая	Для представления в ИФНС в сроки,

	по страховым взносам» «6-НДФЛ»)	Экстерн»		замещающее) ЦБ	законодательством Российской Федерации		отчетность	установленные законодательством Российской Федерации; Для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
8.7	Раздел 2. Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (форма ЕФС-1)»	Электронный в «Контур. Экстерн»	ЦБ	Руководитель (лицо его замещающее) ЦБ	В сроки, установленные законодательством Российской Федерации	X	Предоставленные Сведения в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации	Для предоставления в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
8.8	Заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности	Бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	В сроки, установленные законодательством Российской Федерации	X	X	Для внутреннего пользования
8.9	Информация среднесписочной численности для составления статистической отчетности по	Электронный в СЭД «Диалог»	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) Субъекта	Ежемесячно до 5-го числа месяца	Не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления информации	Принятие в работу в качестве информации	Для занесения информации в форму № П-4

	форме № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников» (графы 1-4 Раздела 1 Формы)			централизованног о учета				
8.10	Форма № П-4 "Сведения о численности и заработной плате работников"	Электронный в «Контур. Экстерн»	ЦБ	Руководитель (лицо его замещающее) ЦБ	В сроки, установленные законодательством Российской Федерации	X	Форма статистического наблюдения представлена	Для представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения
8.11	Запрос о предоставлении информации, необходимой для составления статистической отчетности, содержащей данные, отраженные в бюджетном учете (форма № П-2, форма № 11-краткая, форма № П-2 (инвест), форма № 11 и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	Электронный в СЭД «Диалог»	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	1) Направляют запрос информации в ЦБ не позднее 5 рабочих дней до срока, установленного для предоставления отчетности; 2) ЦБ направляет информацию, не позднее срока, установленного в запросе.	X	X	Для формирования субъектом централизованного учета статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения
8.12	Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов (форма по КНД 1110355)	Электронный в «Контур. Экстерн»	ЦБ	Руководитель (лицо его замещающее) ЦБ	В сроки, установленные законодательством Российской Федерации	X	Представленная налоговая отчетность	Для представления в ИФНС в сроки, установленные законодательством Российской Федерации; Для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные

								законодательством Российской Федерации
9. Доведение бюджетных данных главным распорядителям бюджетных средств (далее - ГРБС), главным администраторам доходов бюджета (далее - ГАДБ), главным администраторам источников финансирования доходов бюджета (далее - ГАИФБ)								
9.1	Прогнозные данные администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (при наличии функциональной возможности)	Электронные сведения из подсистемы «Исполнение бюджета» ПК «WEB Исполнение»	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	В день подписания (утверждения) в ПП «Исполнение бюджета»	В течении 5 рабочих дней после дня подписания (утверждения) в ПП «Исполнение бюджета»	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), в Карточке учета прогнозных (плановых) назначений
9.2	Информация о детализации показателей сметы (изменения в смету), в случае отсутствия кода классификации операций сектора государственного управления в смете	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после утверждения бюджетной сметы (изменений в бюджетную смету)	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
9.3	Выписка из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (КФД 0531758) с приложением Расходного расписания (КФД 0531722)	Электронный в СУФД	УФК по Республике Крым	X	X	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Обработка Выписки (КФД 0531758) для отражения факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
9.4	Выписка из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (КФД 0531759) с приложением Расходного расписания (КФД 0531722)	Электронный в СУФД	УФК по Республике Крым	X	X	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Обработка Выписки (КФД 0531758) для отражения факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

9.5	Отчет о состоянии лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (КФД 0531785)	Электронный в СУФД	УФК по Республике Крым	X	X	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Сверка данных	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
9.6	Уведомление о бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета Республики Крым на очередной финансовый год и плановый период	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Министерство финансов Республики Крым	X	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
9.7	Уведомление о внесении изменений в бюджетную роспись расходов бюджета Республики Крым на очередной финансовый год и плановый период	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Министерство финансов Республики Крым	X	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	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 бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита бюджета Республики Крым на очередной финансовый год и плановый период	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Министерство финансов Республики Крым	X	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
9.9	Уведомление о внесении изменений в бюджетную роспись источников финансирования дефицита бюджета Республики Крым на очередной финансовый год и плановый период	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, бумажный носитель	Министерство финансов Республики Крым	X	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
10. Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов								
10.1	Информация по формированию и (или) корректировке резерва предстоящих расходов по претензиям и искам (ф. 27)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее), руководитель структурного подразделения и ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	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	Скан-образ подписанный	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение факта	Для отражения в Журналах операций

	(информация о расходах, связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности, по выплатам персоналу единовременного поощрения гражданским служащим в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет и иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам)	ЭЦП в ЕЦСВБУ	нного учета	централизованного учета	дня после подписания документа	поступления документа	хозяйственной жизни в учете	(ОКУД 0504071)
10.3	Справка по начислению резерва предстоящих расходов по сданным работам, предоставленным (потребленным) услугам (ф. 32)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

11. Учет финансовых вложений

11.1	Решение о внесении изменений в устав (при увеличении или уменьшении уставного фонда государственного унитарного предприятия) с приложением выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после государственной регистрации изменений в налоговом органе	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
11.2	Извещение об изменении стоимости особо ценного имущества у учреждения, в отношении которого субъект централизованного учета выполняет функции и полномочия учредителем	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) и ответственное лицо ЦБ	Ежегодно, в порядке, установленном субъектом централизованного учета, выполняющим функции и полномочия учредителя (но не реже чем перед составлением годовой отчетности)	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

11.3	Первичные документы-основания (с указанием реквизитов договора/ распоряжения/указа), подтверждающие поступление акций и финансовых вложений в акции в рамках предоставления из федерального бюджета, бюджета Республики Крым бюджетных инвестиций на осуществление вноса в уставный капитал акционерного общества	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
11.4	Документ, содержащий информацию о создании, ликвидации, исключении из ЕГРЮЛ, реорганизации юридического лица с приложением подтверждающих документов (устав, выписка из ЕГРЮЛ) в отношении которых субъект централизованного учета выполняет функции и полномочия учредителя/собственника имущества	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после внесения изменений в ЕГРЮЛ по юридическим лицам, в отношении которых субъект централизованного учета выполняет функции и полномочия учредителя/собственника имущества предприятий	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Сверка данных вложений на счетах учета	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
11.5	Акт приема-передачи ценных бумаг, акций	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
11.6	Документ, содержащий информацию о замене уполномоченной организации - владельца акций от имени Российской Федерации (уведомление о проведении операции в реестре владельцев	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Формирование	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

	ценных бумаг)						и подписание Извещения (код формы по ОКУД0504805)	
11.7	Первичные документы-основания для выбытия из учета вложений в акции (приказ, договор, передаточное распоряжение и иные документы)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документа	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Формирование и подписание Извещения (код формы по ОКУД0504805)	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

12. Инвентаризация

12.1	Запрос для включения сотрудников ЦБ в состав инвентаризационной комиссии	Скан-образ посредством СЭД «Диалог»	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Направление запроса информации в ЦБ не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты утверждения Решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510447)	Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после поступления запроса	Направление информации о сотрудниках ЦБ для включения субъектом централизованного учета в состав инвентаризационной комиссии	Для включения субъектом централизованного учета в состав инвентаризационной комиссии при формировании Решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439)
12.2	Приказ о создании инвентаризационной комиссии (с изменениями и дополнениями)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после утверждения документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Формирование справочника членов комиссии	Для внутреннего пользования

12.3.	Приказ о проведении инвентаризации	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после утверждения документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Формирование проектов инвентаризационных описей	Для направления проектов инвентаризационных описей в субъект централизованного учета
12.4	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия, Руководитель (иное уполномоченное им лицо) субъекта централизованного учета)	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководителя	Для формирования инвентаризационных описей	Для направления проектов инвентаризационных описей в субъект централизованного учета
12.5	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия, Руководитель (иное уполномоченное им лицо) субъекта централизованного учета)	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью не позднее 2 рабочих дней до начала проведения инвентаризации	Не позднее дня начала инвентаризации	Для формирования инвентаризационных описей	Для направления проектов инвентаризационных описей в субъект централизованного учета
12.6	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ОКУД 0510464)	Электронный документ	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Формируется в ЕЦСВБУ на позднее дня проведения инвентаризации	Не позднее дня начала инвентаризации	Направление требования о представлении первичных учетных документов (при необходимости)	Для проведения инвентаризации субъектом централизованного учета
12.7	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД	Электронный документ	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Формируется в ЕЦСВБУ на позднее дня проведения инвентаризации	Не позднее дня начала инвентаризации	Направление требования о представлении первичных	Для проведения инвентаризации субъектом централизованного

	0510465)						учетных документов (при необходимости)	учета
12.8	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0510466)	Электронный документ	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Формируется в ЕЦСВБУ на позднее дня проведения инвентаризации	Не позднее дня начала инвентаризации	Направление требования о представлении первичных учетных документов (при необходимости)	Для проведения инвентаризации субъектом централизованного учета
12.9	Инвентаризационная опись денежных средств (ОКУД 0510467)	Электронный документ	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Формируется в ЕЦСВБУ на позднее дня проведения инвентаризации	Не позднее дня начала инвентаризации	Направление требования о представлении первичных учетных документов (при необходимости)	Для проведения инвентаризации субъектом централизованного учета
12.10	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0510468)	Электронный документ	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Формируется в ЕЦСВБУ на позднее дня проведения инвентаризации	Не позднее дня начала инвентаризации	Направление требования о представлении первичных учетных документов (при необходимости)	Для проведения инвентаризации субъектом централизованного учета
12.11	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ОКУД 0510469)	Электронный документ	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Формируется в ЕЦСВБУ на позднее дня проведения инвентаризации	Не позднее дня начала инвентаризации	Направление требования о представлении первичных учетных документов (при необходимости)	Для проведения инвентаризации субъектом централизованного учета
12.12	Инвентаризационная опись ценных бумаг (ОКУД 0510470)	Электронный документ	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Формируется в ЕЦСВБУ на позднее дня проведения инвентаризации	Не позднее дня начала инвентаризации	Направление требования о представлении первичных учетных документов (при необходимости)	Для проведения инвентаризации субъектом централизованного учета

12.13	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ОКУД 0510471)	Электронный документ	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Формируется в ЕЦСВБУ на позднее дня проведения инвентаризации	Не позднее дня начала инвентаризации	Направление требования о представлении первичных учетных документов (при необходимости)	Для проведения инвентаризации субъектом централизованного учета
12.14	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах (ОКУД 0510472)	Электронный документ	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Формируется в ЕЦСВБУ на позднее дня проведения инвентаризации	Не позднее дня начала инвентаризации	Направление требования о представлении первичных учетных документов (при необходимости)	Для проведения инвентаризации субъектом централизованного учета
12.15	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам (ОКУД 0510473)	Электронный документ	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Формируется в ЕЦСВБУ на позднее дня проведения инвентаризации	Не позднее дня начала инвентаризации	Направление требования о представлении первичных учетных документов (при необходимости)	Для проведения инвентаризации субъектом централизованного учета
12.16	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по предоставленным гарантиям (ОКУД 0510474)	Электронный документ	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Формируется в ЕЦСВБУ на позднее дня проведения инвентаризации	Не позднее дня начала инвентаризации	Направление требования о представлении первичных учетных документов (при необходимости)	Для проведения инвентаризации субъектом централизованного учета
12.17	Инвентаризационные описи (в части фактического наличия) (ОКУД 0504081 - ОКУД 0504089)	Бумажный носитель	ЦБ	Ответственные лица ЦБ	Формирует в ЕЦСВБУ на дату проведения инвентаризации	X	X	Для проведения инвентаризации
12.18	Опись товарно-материальных ценностей, поступивших во время инвентаризации (ф. 29)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Материально ответственное лицо, Комиссия	Не позднее следующего рабочего дня после подписания Председателем комиссии	X	X	Для внутреннего пользования

12.19	Инвентаризационные описи (в части фактического наличия) (ОКУД 0504081 - ОКУД 0504089)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Инвентаризационная комиссия	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Сверка данных	1) Для проведения инвентаризации 2) Для формирования Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 510436), Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами, с учета по счету (ф. 510437), Решения о прекращении признании активом объекта нефинансового актива (ф. 0510440)
12.20	Акт инвентаризации доходов будущих периодов (ф. 19)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Инвентаризационная комиссия	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Сверка данных	Для внутреннего пользования
12.21	Акт инвентаризации расходов будущих периодов (ф. 20)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Инвентаризационная комиссия	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Сверка данных	Для внутреннего пользования
12.22	Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов (ф. 21)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Инвентаризационная комиссия	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Сверка данных	Для внутреннего пользования
12.23	Справка по начислению резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (ф. 22)	Бумажный носитель	ЦБ	Ответственные лица ЦБ	Формирует на дату проведения инвентаризации	X	X	Для проведения инвентаризации
12.24	Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Инвентаризационная комиссия	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	X	X	Для направления в ЦБ

12.25	Акты сверки взаимных расчетов	Бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ЦБ	Не позднее 2 рабочих дней после получения Акта подписанного контрагентом	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Акт сверки взаимных расчетов с контрагентами получен	Для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования
12.26	Акты сверки взаимных расчетов (ОКУД 0510477)	Бумажный	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Формируется в ЕЦСВБУ	При проведении инвентаризации в сроки, установленные субъектом централизованного учета; На дату исполнения обязательств по договору (соглашению), если такое требование установлено заключенным договором (соглашением), не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня окончания; По требованию субъекта централизованного учета не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса	Сформирован Акт сверки взаимных расчетов (ОКУД 0510477)	Для направления в субъект централизованного учета для подписания не позднее следующего рабочего дня со дня формирования Акта сверки взаимных расчетов (ОКУД 0510477)
12.27	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Члены инвентаризационной комиссии – ЭП; Председатель инвентаризационной комиссии – ЭЦП; Руководители учреждений (лицо его замещающее) - ЭЦП	1) Формируется в ЕЦСВБУ не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации по всем группам объектов, проведенных инвентаризационной комиссией; 2) Подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководителя	В случае выявления излишков или недостат отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для формирования, в соответствии с решением и инвентаризационной комиссии, не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463), следующих документов: Решения комиссии (ф.0510440), Акта о приеме-передаче (ОКУД 0510448),

								Накладной (ОКУД 0510450), Акта (ОКУД 0510436), Решения (ОКУД 0510437), Решения (ОКУД 0510445), Решения (ОКУД 0510446), Приходного кассового ордера (ОКУД 0310001) (фондового), Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002) (фондового), соответствующих актов на списание объектов нефинансовых активов (для списания недостач).
13. Иные документы								
13.1	Уведомление (запрос) о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации	Электронный в СЭД «Диалог»	ЦБ	Руководитель (лицо его замещающее) и ответственные лица ЦБ	Формирование уведомления (запроса) о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документа, не соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации	X	X	Направление в субъект централизованного учета для подготовки ответа
13.2	Ответ на уведомление о поступлении первичных учетных документов, не	Электронный в СЭД «Диалог»	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) и	Направляет не позднее 1 рабочего дня со дня получения	X	X	Для внутреннего пользования

	соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации			ответственное лицо субъекта централизованного учета	уведомления (запроса)			
13.3	Распорядительный документ о перечне лиц, ответственных за взаимодействие и обмен электронными документами и электронными образами документов	Электронный в СЭД «Диалог»	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Направляет не позднее 1 рабочего дня со дня утверждения	X	X	Для внутреннего пользования
13.4	Распорядительный документ о перечне лиц, наделенных правом подписи документов	Электронный в СЭД «Диалог»	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Направляет не позднее 1 рабочего дня со дня утверждения	X	X	Для внутреннего пользования
13.5	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759), с расчетными (платежными) документами	Электронный в СУФД	УФК по Республике Крым	X	X	В течение 1 рабочего дня после получения документа	Отражение факта хозяйственной жизни	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
13.6	Отчет о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531786)	Электронный в СУФД	УФК по Республике Крым	X	X	В течение 1 рабочего дня после получения документа	Сверка данных	Для внутреннего пользования
13.7	Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (КФД 0531762), с расчетными (платежными) документами	Электронный в СУФД	УФК по Республике Крым	X	X	В течение 1 рабочего дня после получения документа	Отражение факта хозяйственной жизни	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
13.8	Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций со	Электронный в СУФД	УФК по Республике	X	X	В течение 1 рабочего дня после получения	Сверка данных	Для внутреннего пользования

	средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (КФД 0531788)		Крым			документа		
13.9	Справка-расчет начислений процентов по долговым обязательствам (ф. 23)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее), руководитель структурного подразделения и ответственное лицо субъекта централизованного 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 (ОКУД 0504071)
13.10	Информация о достижении значений результатов использования межбюджетных трансфертов, предоставленных по соглашениям или нормативным актам из федерального бюджета (ф. 24)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) и ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего дня со дня получения	1) Отражение факта хозяйственной жизни; Формирование в ПУиО «Электронный бюджет» Извещения о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) в срок, установленный федеральным исполнительным органом	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в ПУиО «Электронный бюджет» Извещения о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) для подписания субъектом централизованного учета

13.11	Информация о достижении значений результатов использования межбюджетных трансфертов, предоставленных по соглашениям или нормативным актам из федерального бюджета (ф. 24 ФЦП)	Электронный подписанный ЭЦП в WEB «Консолидация»	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее), руководитель структурного подразделения и ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа	Не позднее следующего дня со дня получения	2) Отражение факта хозяйственной жизни; 3) Формирование в ПУиО «Электронный бюджет» Извещения о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) в срок, установленный федеральным исполнительным органом	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в ПУиО «Электронный бюджет» Извещения о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) для подписания субъектом централизованного учета
13.12	Концессионное соглашение	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Направляет не позднее следующего рабочего дня после дня заключения концессионного соглашения	Не позднее следующего дня со дня получения	1) Отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) Формирование в ЕЦСВБУ и СУФД Сведений о бюджетном обязательстве при заключении концессионного соглашения.	1) Для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064); 2) Для направления в СУФД Сведения о бюджетном обязательстве для подписания субъектом централизованного учета; 3) Для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах.
13.13	Информация, предоставленная концессионером о сумме инвестиций концессионера на	Скан-образ подписанный ЭЦП в	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного	Направляет не позднее 1 рабочего дня со дня получения	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения	Отражение в учете факта хозяйственной	Для отражения в регистре бухгалтерского

	создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения	ЕЦСВБУ		учета	информации (но не реже 1 раза в 6 месяцев)		жизни	учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
13.14	Первичные документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности концедента на созданный объект концессионного соглашения или ввод в эксплуатацию реконструированного объекта концессионного соглашения (Выписка из ЕГРН, Акт ввода объекта в эксплуатацию и иные документы)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Направляет не позднее 1 рабочего дня со дня подписания (получения) документа	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения	Отражение в учете факта хозяйственной жизни	Для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
13.15	Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами, с учета по счету (ОКУД 0510437)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия, Руководитель (лицо его замещающее)	Формируется на основании Акта о результатах инвентаризации (ф.0510463) и данных соответствующих инвентаризационных описей, в случае принятия решения о списании задолженности, неустребованной кредиторами инвентаризационной комиссией, формируется одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463) (ф.0510437) формируется не	Не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 05009213)

					позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью			
13.16	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ОКУД 0510446) с приложением представленных заявителем документов, подтверждающих право требования в отношении задолженности учреждения и документов, подтверждающих возникновение обязательств, по которым ранее субъектом учета была отражена кредиторская задолженность	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственные исполнители, Руководитель (иное уполномоченным им лицо) субъекта централизованного учета	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью по мере поступления от кредитора или его правопреемника требования об уплате задолженности	Не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 0509213)
13.17	Акт приема-передачи дебиторской (кредиторской) задолженности ф. 28	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	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 хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
13.18	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) с указанием необходимости оплаты и кода бюджетной классификации расходов в сопроводительном письме	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, электронный в СЭД «Диалог», бумажный носитель	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	1) Отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) Формирование в ЕЦСВБУ и СУФД Сведения о бюджетном обязательстве	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в СУФД Сведения о бюджетном обязательстве для подписания субъектом централизованного учета
13.19	Решение налогового органа о	Скан-образ	Субъект	Руководитель	Не позднее	Не позднее следующего	1) Отражение в	1) Для отражения в

	взыскании налога, сбора, пеней и штрафов с указанием кода бюджетной классификации расходов в сопроводительном письме	подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ, электронный в СЭД «Диалог», бумажный носитель	централизованного учета	(лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня после дня подписания документа	рабочего дня после дня получения документа	учете факта хозяйственной жизни; 2) Формирование в ЕЦСВБУ и СУФД Сведения о бюджетном обязательстве	Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в СУФД Сведения о бюджетном обязательстве для подписания субъектом централизованного учета
13.20	Акт по результатам контрольного мероприятия «Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности СЦУ» Счетной палаты Республики Крым	Скан-образ, бумажный носитель, электронный в СЭД «Диалог»	Субъект централизованного учета	Представители Счетной палаты Республики Крым, Руководитель и работники субъекта централизованного учета, Руководитель (лицо его замещающее) и главный бухгалтер ЦБ	Не позднее пяти рабочих дней после подписания документа	X	X	Для внутреннего пользования
13.21	Оборотная ведомость по счетам (ф. 6)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем поступления запроса	X	X	Для пользования
13.22	Оборотная ведомость с дебиторами и кредиторами (ф. 30)	Скан-образ подписанный ЭЦП в ЕЦСВБУ	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем поступления запроса	X	X	Для пользования

Приложение 6

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

Перечень отчетности

1. Бюджетная отчетность Субъекта централизованного учета как главного распорядителя средств бюджета, получателя средств бюджета, главного администратора доходов, администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета Республики Крым

N п/п	Наименование отчетных форм
1	Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора и источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (форма 0503130)
2	Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (форма 0503110)
3	Отчет о финансовых результатах деятельности (форма 0503121)
4	Отчет о движении денежных средств (форма 0503123)
5	Справка по консолидируемым расчетам (форма 0503125)
6	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (форма 0503127)
7	Отчет о бюджетных обязательствах (форма 0503128)
8	Отчет о бюджетных обязательствах (по национальным проектам) (форма 0503128 НП)
9	Пояснительная записка (форма 0503160). Перечень форм отчетности, составляющих пояснительную записку - в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерации и Министерства финансов Республики Крым
10	Сведения о целевых иностранных кредитах (форма 0503167)
11	Сведения о движении нефинансовых активов (форма 0503168)
12	Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (форма 0503169)
13	Сведения о финансовых вложениях получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета (форма 0503171)

14	Сведения о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредитах (форма 0503172)
15	Сведения об изменении остатков валюты баланса (форма 0503173)
16	Сведения о доходах бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов) государственных (муниципальных) унитарных предприятий, иных организаций с государственным участием в капитале (форма 0503174)
17	Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств (форма 0503175)
18	Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (форма 0503178)
19	Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (форма 0503184)
20	Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, объектах незавершенного строительства (форма 0503190)
21	Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета (форма 0503296)
22	Отчет об использовании межбюджетных трансфертов из федерального бюджета субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями и территориальным государственным внебюджетным фондом (формы 0503324, 0503324 F, 0503324 R, 0503324 МОСКВА)
23	Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (форма 0503387)
24	Отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14) с расшифровкой всех фактически начисленных расходов за период
25	Сведения об остатках денежных средств государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства (форма R91 11)

2. Сводная бухгалтерская отчетность государственных бюджетных и автономных учреждений

N п/п	Наименование отчетных форм
1	Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения (форма 0503295)
2	Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (форма 0503710)
3	Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (форма 0503721)
4	Отчет о движении денежных средств учреждения (форма 0503723)
5	Справка по консолидируемым расчетам учреждения (форма 0503725)
6	Баланс государственного (муниципального) учреждения (форма 0503730)
7	Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (форма 0503737)
8	Отчет об обязательствах учреждения (форма 0503738)
9	Отчет об обязательствах учреждения (по национальным проектам) (форма 0503738 НП)
10	Пояснительная записка (форма 0503760). Раздел 4 «Анализ показателей бухгалтерской отчетности субъекта бюджетной отчетности» и раздел 5 «Прочие вопросы деятельности субъекта бюджетной отчетности»
11	Сведения о движении нефинансовых активов учреждения (форма 0503768)
12	Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (форма 0503769)

13	Сведения о финансовых вложениях учреждения (форма 0503771)
14	Сведения о суммах заимствований (форма 0503772)
15	Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (форма 0503773)
16	Сведения о принятых и неисполненных обязательствах (форма 0503775)
17	Сведения об остатках денежных средств учреждения (форма 0503779)
18	Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, об объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения (форма 0503790)
19	Разделительный (ликвидационный) баланс государственного (муниципального) учреждения (Форма 0503830)

3. Налоговая отчетность и отчетность в государственные внебюджетные фонды

N п/п	Наименование отчетных форм
1	Персонифицированные сведения о физических лицах (форма КНД 1151162)
2	Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ)
3	Налоговая декларация по налогу на имущество организаций (форма по КНД 1152026)
4	Налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организаций (форма по КНД 1152028)
5	Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций (форма по КНД 1151006)
6	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость (форма по КНД 1151001)
7	Налоговая декларация по земельному налогу (форма по КНД 1153005)
8	Налоговая декларация по транспортному налогу (форма по КДН 1152004)
9	Расчет по страховым взносам (форма 1151111)
10	Раздел 2. Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (форма ЕФС-1)»
11	Подраздел 1.2. «Сведения о страховом стаже» Раздела 1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию» Единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (форма ЕФС-1)»
12	Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов (форма по КНД 1110355)

Приложение 10

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 предоставление доступа к модулю
«Централизованная бухгалтерия» ЕЦСВБУ

Наименование субъекта централизованного учета	
ИНН субъекта централизованно учета	
Сведения о Пользователе	
Ф.И.О. Пользователя:	
Должность:	
Структурное подразделение:	
Контактная информация Пользователя	
Телефон:	
Адрес электронной почты:	
Согласие Пользователя	

Я, _____, выражаю свое согласие на обработку
(заполняется Пользователем собственноручно)

персональных данных в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом 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 «Центрббухгалтерскогоуучета»(_____),
(адрес ЦБ)

осуществляющего обработку персональных данных для осуществления обмена электронными документами в ЕЦСВБУ.

Настоящее согласие выдается на осуществление любых законных действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных 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 автоматизации (автоматизированная обработка) и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка) с соблюдением требований действующего законодательства 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.

Дата и подпись Пользователя

Дата	Подпись
------	---------

Предоставляемые полномочия пользователю

Руководитель	<input type="checkbox"/>
Лицо, ответственное за взаимодействие	<input type="checkbox"/>
Кассир	<input type="checkbox"/>
Материально ответственное лицо	<input type="checkbox"/>
Ответственное лицо кадровой службы	<input type="checkbox"/>
Руководитель структурного подразделения	<input type="checkbox"/>
Подотчетное лицо	<input type="checkbox"/>
Председатель комиссии	<input type="checkbox"/>
Член комиссии	<input type="checkbox"/>

Ответственный/руководитель		
Должность руководителя		
Ф.И.О. руководителя		
Дата:		
Подпись руководителя:		М.П.

Приложение 16

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 предоставление доступа работникам подведомственного учреждения
Субъекта централизованного учета
к модулю «Централизованная бухгалтерия» ЕЦСВБУ

Наименование субъекта централизованного учета	
ИНН субъекта централизованного учета	
Сведения о работнике подведомственного учреждения Субъекта централизованного учета	
Наименование подведомственного учреждения	
Ф.И.О. Пользователя:	
Должность:	
Структурное подразделение:	
Контактная информация работника подведомственного учреждения Субъекта централизованного учета	
Телефон:	
Адрес электронной почты:	
Согласие работника подведомственного учреждения Субъекта централизованного учета	
Я, _____, выражаю свое согласие на обработку	

<p>(заполняется Пользователем собственноручно)</p> <p>персональных данных в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 N 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 Государственного казенного учреждения Республики Крым "Центр бухгалтерского учета" (_____),</p> <p>(адрес ЦБ)</p>	
<p>осуществляющего обработку персональных данных для осуществления обмена электронными документами в ЕЦСВБУ.</p> <p>Настоящее согласие выдается на осуществление любых законных действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, использование, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), уничтожение, блокирование, обезличивание, обмен (прием, передачу) моих персональных данных, а также на осуществление любых иных действий, выполняемых с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка) и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка), с соблюдением требований действующего законодательства 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>	
<p>Дата и подпись работника контролирующего органа</p>	
Дата:	Подпись:
<p>Предоставляемые полномочия пользователю</p>	
Руководитель	<input type="checkbox"/>
Председатель комиссии	<input type="checkbox"/>
Член комиссии	<input type="checkbox"/>
Материально ответственное лицо	<input type="checkbox"/>
Ответственный исполнитель	<input type="checkbox"/>
<p>Ответственный/руководитель подведомственного учреждения Субъекта централизованного учета</p>	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя	
Дата:	
Подпись руководителя:	М.П.

СОГЛАШЕНИЕ ПРИСОЕДИНЕНИЯ № _____
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

г. Симферополь

« ___ » _____ 20__ года

Государственное казенное учреждение Республики Крым «Центр
бухгалтерского учета», именуемое в дальнейшем «ЦБ», в лице

_____,
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя)
действующего на основании _____, утвержденного
(наименование уставного документа)
_____, с одной стороны, и
(реквизиты уставного документа)

_____,
(исполнительный орган Республики Крым, полномочия которого централизуются)
именуемое в дальнейшем «Субъект централизованного учета», в лице
_____,
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя)
действующего на основании _____, утвержденного
(наименование уставного документа)
_____, с другой стороны,
(реквизиты уставного документа)

вместе именуемые Стороны, руководствуясь пунктом 6 статьи 264.1
Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Совета
министров Республики Крым от 13.01.2020 № 2 «О централизации
бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности» и приказа
Министерства _____ финансов _____ Республики Крым
_____, заключили настоящее Соглашение о
(реквизиты нормативного акта)
нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является присоединение Субъекта централизованного учета в порядке статьи 428 Гражданского кодекса Российской Федерации 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 (далее - Регламент).

2. Права, обязанности и ответственность Сторон

Права, обязанности и ответственность Сторон определяются Регламентом и настоящим Соглашением.

3. Заключительные положения

Настоящее Соглашение вступает в силу с «___» _____ 20__ года и действует до его расторжения по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4. Адреса и реквизиты Сторон

ЦБ:
Государственное казенное
учреждение Республики Крым
«Центр бухгалтерского учета»

Субъект централизованного
учета:

(наименование Субъекта централизованного
учета)

Юридический адрес:

Юридический адрес:

ОГРН

ИНН

ОГРН

ИНН

(должность руководителя ЦБ, указывается в соответствии с преамбулой Соглашения)

_____/_____/

М.П.

(должность руководителя Субъекта централизованного учета,

указывается в соответствии с преамбулой Соглашения)

_____/_____/

М.П.