



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

«18» января 2023 года г. Симферополь

№

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», письмом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2022 года № 02-07-07/117981 «О методических рекомендациях по переходу на применение с 2023 года унифицированных форм электронных первичных документов» и 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 абзаце первом вступительной части приказа слова «пунктом 5.4» заменить словами «подпунктом 2.2.44 пункта 2.2»;

в приложении 2 к приказу:

приложение 3 к Регламенту взаимодействия между исполнительными органами Республики Крым и Государственным казенным учреждением Республики Крым "Центр бухгалтерского учета" при осуществлении им полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании

данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные органы изложить в новой редакции (прилагается);

в приложении 5 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:

в разделе 3:

строки 10 и 13 исключить;

строки 11 и 12 изложить в следующей редакции:

11	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	Сведения по страхователю, передаваемые в ПФР для ведения индивидуального (персонифицированного) учета (Форма ОДВ-1), в том числе сведения о страховом стаже застрахованных лиц (Форма СЗВ-СТАЖ)

2. Управлению обеспечения деятельности, по связям с общественностью, делопроизводства и контроля за исполнением документов (Н.Юрченко):

- совместно с Управлением информационных технологий (А. Реук) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства финансов Республики Крым в государственной системе Республики Крым «Портала Правительства Республики Крым»;

- довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей средств бюджета Республики Крым, Государственного казенного учреждения Республики Крым «Центр бухгалтерского учета».

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

**Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым -
министр финансов Республики Крым**



И. Кивико

Приложение 3

к Регламенту взаимодействия между исполнительными органами Республики Крым и Государственным казенным учреждением Республики Крым «Центр бухгалтерского учета» при осуществлении им полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные органы

График документооборота

	2	3	4	5	6	7	ЦБ		9	
							Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Срок обработки/ представления/ преобразования информации		Результат обработки информации
1										
1. Учет нефинансовых активов										
1.1. Организационные документы										
1.1.1	Договор о полной материальной ответственности	Скан-образ	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	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 поступлению и выбытию активов (с изменениями и дополнениями)	Скан-образ	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		

1.1.4	Доверенность на получение товарно-материальных ценностей	Бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Руководитель субъекта централизованного учета и материально-ответственное лицо Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ЦБ	Не позднее следующего рабочего дня после подписания доверенности	В день получения документа	Для сверки данных при отражении фактов хозяйственной жизни	Для внутреннего пользования	
1.1.5	Приказ о проведении модернизации основных средств	Скан-образ, 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, непроизведенных активов									
1.2.1.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	Скан-образ, электронный документ	Субъект централизованного учета	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель (лицо замещающее) субъекта централизованного учета Уполномоченное лицо принимающей стороны	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 в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031); 3) Формирование в ЕЦСВБУ Извещения (ОКУД 0504805) и закрытие Инвентарной карточке учета нефинансовых счетов для направления Извещения (ОКУД 0504805) в субъект централизованного учета	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	

1.2.2 Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (ф. 0504102)	Скан-образ, электронный документ	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	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
1.2.3 Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	Скан-образ, электронный документ	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 карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/ Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для принятия Решения комиссии по поступлению и выбытию активов.
1.2.4 Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)	Скан-образ, электронный документ	Субъект централизованного учета	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель (лицо 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 0504031)/ Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) Отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

1.2.5	Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105)	Скан-образ, электронный документ	Субъект централизованного учета	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель (лицо 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 0504031)/ Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) Отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
1.2.6	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	Скан-образ, электронный документ	Субъект централизованного учета	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель (лицо 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 0504031)/ Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) Отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

1.2.7 Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144)	Скан-образ, электронный документ	Субъект централизованного учета	Комиссия по поступлению и выбытию активов и Руководитель (лицо 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 0504031)/ Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) Отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
1.2.8 Извещение (ф. 0504805)	Скан-образ, электронный документ	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо замещающее) субъекта централизованного учета Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ЦБ	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 в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капиталов вложений 3) Заполнение, подписание полученного Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе	1) Для направления Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе в субъект централизованного учета; 2) Для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов.

1.2.9	Извещение (ф. 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), уставленных правилами организации и ведения бюджетного учета
1.2.10	Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816)	Скан-образ, электронный документ	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	Отражение в учете факта хозяйственной жизни	Для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
1.2.11	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	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 0504031) /Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) Формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033).	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для внутреннего использования ответственным лицом субъекта централизованного учета.

1.2.12	Акт разуконплектации оборудования (ф. 1)	Скан-образ	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 0504031).	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
1.2.13	Акт установки (замены) запасных частей (ф. 2)	Скан-образ	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 0504031).	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
1.2.14	Акт приема передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственные лица субъекта централизованного учета	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП и ЭП ответственных исполнителей	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете 2) Отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/ Инвентарной карточке учета в целях систематизации информации об объектах учета на группового учета	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 05009213) и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

1.2.15	Решение о прекращении признания активом объекта нефинансового актива (ф. 0510440)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия, Руководитель (лицо его замещающее)	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководителя	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете 2) Отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/ Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) 3) Отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 0509213)
1.2.16	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Председателя Комиссии	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете 2) Отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/ Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) 3) Отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 0509213)

1.2.17	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организации бюджетной сферы (ф. 0510442)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия, Руководитель (лицо его замещающее)	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководителя	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для внутреннего пользования	
1.3. Учет материальных запасов									
1.3.1	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы)	Скан-образ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	Направляет 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	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 в СУФД Заявки на кассовый расход (при наличии поручения на оплату обязательств).	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) При необходимости для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов.	
1.3.2	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (универсальный передаточный документ, товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы) при исполнении контракта через ЕИС или ЕАТ	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	В день подписания документа в ЕИС	Одновременно после поступления документа в ЕЦСВБУ в части формирования в СУФД Заявки на кассовый расход не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов; 3) Формирование в СУФД Заявки на кассовый расход (при наличии поручения на оплату обязательств).	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) Для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов.	

1.3.3	Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	Скан-образ, электронный документ	Субъект централизованного учета	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель (лицо замещающее) субъекта 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 в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов.	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
1.3.4	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)	Скан-образ, электронный документ	Субъект централизованного учета	Уполномоченные, 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) Формирование, подписание и направление Извещения (ОКУД 0504805) в субъект централизованного учета, в случае безвозмездной передачи материальных запасов; 3) Отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов.	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

1.3.5	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (ф. 0504207)	Скан-образ, электронный документ	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 в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений.	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов.
1.3.6	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	Скан-образ, электронный документ	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)

1.3.7	Требование-накладная (ф. 0504204)	Скан-образ, электронный документ	Субъект централизованного учета	Уполномоченные, ответственные лица субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документа	Не позднее следующего рабочего дня после получения (оставления) первичных учетных документов	1) Отражение факта хозяйственной жизни; 2) Отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации и информации на соответствующих счетах учета материальных запасов.	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) Для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов.
-------	--------------------------------------	--	---------------------------------------	---	--	--	--	---

1.3.8	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	Скан-образ, электронный документ	Субъект централизованного учета	Комиссия ПО поступлению и выбытию активов (лицо замещающее) субъекта централизованного учета	<p>Не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документа.</p> <p>При списании израсходованных горюче-смазочных материалов формируется на основании Отчета по списанию ГСМ и пробегу автотранспортного средства (ф. 3).</p> <p>При списании выданных призов, знамен, кубков, ценных подарков, сувениров, бланков благодарственных писем, фоторамок, грамот и печатной продукции формируется на основании Акта выдачи материальных ценностей (ф. 4).</p> <p>При списании конвертов и почтовых марок формируется на основании Отчета о расходе конвертов, почтовых марок (ф. 8) и Реестра на отправку корреспонденции (ф. 9).</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня после получения (составления) первичных учетных документов</p>	<p>1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете;</p> <p>2) Отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов.</p>	<p>Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)</p>
-------	--	----------------------------------	---------------------------------	--	--	--	---	---

1.3.9	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия, Руководитель (лицо, его замещающее)	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в электронном документе, установленном субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководителя	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 05009213) и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
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) Формируется 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 и направление в ЕЦСВБУ в ЦБ не позднее дня подписания документа.	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 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).

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

2.3	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	Электронный документ/ бумажный носитель	ЦБ	<p>Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ЦБ</p> <p>Уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета</p> <p>Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета</p>	<p>1) Формирует в ЕЦСВБУ на основании заявления на получение (выдачу) денежных документов в день получения заявления;</p> <p>2) Подписывает электронной подписью и направляет на подписание в ЕЦСВБУ в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002);</p> <p>3) Подписание должностными лицами субъекта централизованного учета электронными подписями в ЕЦСВБУ в день выдачи денежных документов;</p> <p>4) Направление субъектом централизованного учета в ЦБ не позднее дня подписания документа в ЕЦСВБУ.</p>	<p>Одновременно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ЕЦСВБУ</p>	<p>1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете;</p> <p>2) Отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051).</p>	<p>1) Для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093);</p> <p>2) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071);</p> <p>3) Для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514).</p>
-----	---	---	----	---	---	---	--	---

2.4	Кассовая книга (фондовая) (ОКУД 0504514)	Электронный документ/ бумажный носитель	Субъект централизованного учета	<p>Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ЦБ</p> <p>Уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета</p> <p>Руководитель (лицо, направляющее в ЦБ для сверки и подписания; субъекта централизованного учета)</p>	<p>1) Формирование в ЕЦСВБУ ежедневно, включая рабочие дни, при наличии кассовых операций;</p> <p>2) Незамедлительно после подписания листа Кассовой книги (фондовая) (ОКУД 0504514)</p> <p>3) Не позднее 1 рабочего дня месяца следующего за отчётным</p> <p>проверяет, проинформирует копию электронной Кассовой книги (фондовая) (ОКУД 0504514) на бумажном носителе.</p> <p>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.</p>	В день поступления документа	<p>1) Сверка с данными кассовых документов;</p> <p>2) Подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) листа Кассовой книги (фондовая) (ОКУД 0504514);</p> <p>3) Заверение количества листов Кассовой книги (фондовая) (ОКУД 0504514).</p>	Для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
-----	---	--	---------------------------------	--	---	------------------------------	---	--

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	Х	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 об их информации об их статусах	Для внутреннего пользования
3. Учет операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд								
3.1	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным способом	Скан-образ	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	Для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
3.2	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися	Скан-образ	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	Для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
3.3	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта	Скан-образ	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	Для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)

3.4	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	Скан-образ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо 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 СУФД Сведения о бюджетном обязательстве при заключении государственного контракта/договора.	1) Для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064); 2) Для направления в СУФД Сведения о бюджетном обязательстве для подписания субъектом централизованного учета.
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	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 возврат денежных средств	Для направления документа 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	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 казначейских платежей.	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления документов о совершении казначейских платежей для 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 техническими характеристиками (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств, соглашение	Скан-образ	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 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	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 в СУФД Заявки на кассовый расход не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете 2) Формирование в СУФД Заявки на кассовый расход	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) 2) Для направления в СУФД Заявки на кассовый расход для подписания субъектом централизованного учета
3.9	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства	Скан-образ	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 расход не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) Формирование в СУФД Заявки на кассовый расход (при необходимости).	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в СУФД Заявки на кассовый расход для подписания субъектом централизованного учета.

3.10	Банковская гарантия	Скан-образ	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	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	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	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)
3.14	Документ о приемке (Универсальный приемочный документ)	Электронный документ, скан-образ	Субъект централизованного учета	Поставщик субъекта централизованного учета	Формируется и подписывается в единой информационной системе в сфере закупок	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП поставщика	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
3.15	Документ о приемке (Универсальный приемочный документ) с резолюцией руководителя субъекта централизованного учета	Электронный документ, скан-образ	Субъект централизованного учета	Комиссия, Руководитель (лицо его замещающее)	Формируется и подписывается в единой информационной системе в сфере закупок	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководителя	1) Отражение факта хозяйственной жизни в учете 2) Формирование в СУФД Заявки на кассовый расход	1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) 2) Для направления в СУФД Заявки на кассовый расход

4. Администрирование доходов и источников финансирования дефицита бюджета

4.1	Реестр начисления доходов (ф. 5)	Скан-образ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее), руководитель структурного подразделения и ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней (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)
4.2	Реестр начисления доходов по договорам аренды (ф. 6)	Скан-образ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее), руководитель структурного подразделения и ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней (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, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее), руководитель структурного подразделения и ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней (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, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	X	Не позднее 3 рабочих дней (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, 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	Скан-образ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней (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)

4.6	Соглашение о предоставлении субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета субъектами Российской Федерации	Скан-образ, 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, 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, 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 будущих периодов (ф. 26)	Скан-образ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее), руководитель структурного подразделения 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)
4.10	Уведомление по расчетам между бюджетами (ф. 0504817)	Скан-образ, 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, 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, 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 бюджета (КФД 0531779) 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)
4.14	Отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531787)	Электронный в СУФД	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 (ф. 0510431)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП ответственного исполнителя	Отражение факта хозяйственной жизни в учете и в журнале операций	Для внутреннего пользования
4.16	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП ответственного исполнителя	Отражение факта хозяйственной жизни в учете и в журнале операций	Для обобщения в Ведомости начисления доходов бюджета (ф. 0510837) в целях передачи для отражения в бухгалтерском учете сводных данных первичных учетных документов

4.17	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия, Руководитель (лицо замещающее)	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководителя	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 05009213) и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
4.18	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия, Руководитель (лицо замещающее)	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководителя	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 0509213)
4.19	Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭП ответственного исполнителя	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
4.20	Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭП ответственного исполнителя	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
5.1	Правовые акты субъекта централизованного учета, регламентирующие вопросы предоставления субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов	Скан-образ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо замещающее) субъекта централизованного учета	5. Учет субвенций бюджетным, автономным учреждениям, юридическим лицам и субсидий, иных межбюджетных трансфертов, направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения	Х	Х	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, 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 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, 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 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.

5.4	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, 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 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, 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	Отражение в учете факта хозяйственной жизни	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
5.6	Отчёт об использовании средств субсидии, субвенции и иных межбюджетных трансфертов, предусмотренный условиями соглашения	Скан-образ, 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;	Скан-образ, 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	Скан-образ, 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	<p>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</p>	<p>Скан-образ, бумажный носитель</p>	<p>Субъект централизованного учета</p>	<p>Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа</p>	<p>1) Отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) Формирование в ЕЦСВБУ и СУФД Сведения о бюджетном обязательстве</p>	<p>1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в СУФД Сведения о бюджетном обязательстве для подписания субъектом централизованного учета</p>
5.10	<p>Соглашение, нормативный правовой акт субъекта централизованного учета о предоставлении субсидий, иных межбюджетных трансфертов</p>	<p>Скан-образ, бумажный носитель</p>	<p>Субъект централизованного учета</p>	<p>Руководитель (лицо его замещающее) субъекта централизованного учета</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа</p>	<p>1) Отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) Формирование в ЕЦСВБУ и СУФД Сведения о бюджетном обязательстве</p>	<p>1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в СУФД Сведения о бюджетном обязательстве для подписания субъектом централизованного учета</p>
5.11	<p>Распоряжение о перечислении муниципальным образованиям межбюджетных трансфертов (ф. 12)</p>	<p>Скан-образ</p>	<p>Субъект централизованного учета</p>	<p>Руководитель (лицо его замещающее) и ответственное лицо субъекта централизованного учета</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания документа</p>	<p>Не позднее 2 рабочих дней после дня получения документа</p>	<p>1) Формирование в СУФД Заявки на кассовый расход (при необходимости); 2) Отражение факта хозяйственной жизни в учете.</p>	<p>1) Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) Для направления в СУФД Заявки на кассовый расход для подписания субъектом централизованного учета.</p>

5.12	Распоряжение о перечислении субсидий и иных платежей (ф. 13)	Скан-образ	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) и ответственного лица 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	Ресстр на перечисление дотаций муниципальным образованиям (ф. 14)	Скан-образ файл в формате Excel	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) и ответственного лица 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	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) и ответственного лица 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.	
6. Документы по учету расчетов с подотчетными лицами									
6.1	Приказ о направлении работника в командировку	Скан-образ, бумажный носитель	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) ответственного лица 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 государства (ОКУД 0504515)	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).

6.5	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 Журналах 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 (ОКУД 0504518)	Субъект централизованного учета	Электронный	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, осуществляемых в соответствии с пунктами 4, 5 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652) через подотчетное лицо	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) Проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) Отражение в учете факта хозяйственной жизни; 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).

6.7	Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением электронных образов (скан-копий) подтверждающих документов	Субъект централизованного учета	Электронный	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).
7. Документы по учету расчетов по оплате труда, компенсационных выплат работникам								
7.1	Правовые акты, устанавливающие сроки выплаты заработной платы, премии, 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, электронный документ, бумажный носитель	Ответственное лицо кадровой службы 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, электронный документ, бумажный носитель	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, бумажный носитель	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, бумажный носитель	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, документ, бумажный носитель	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, направляемых в ФСС	1) Для формирования Реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета работников в кредитные организации; 2) Для формирования налоговой отчетности; 3) Для контроля правильности предоставления вычетов, компенсационных выплат, расчетов пособий; 4) Для формирования сведений, направляемых в ФСС.
7.6	Заявление работника на налоговый вычет (копии: свидетельство о рождении несовершеннолетнего, паспорт, справка с места учебы) с резолюцией руководителя субъекта централизованного учета	Оригинал документа Скан-образ, 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 на перечисление заработной платы на банковскую карту, выпуск (перевыпуск) банковской карты с резолюцией руководителя субъекта централизованного учета	Оригинал документа Скан-образ, 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 плат профсоюзной резолюцией руководителя субъекта централизованного учета; - о прекращении удержаний из заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний с резолюцией руководителя субъекта централизованного учета	Оригинал документа Скан-образ, 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 получателям
7.9	Документы с предельного места работы (справка о доходах и суммах налога физического лица за текущий год)	Оригинал документа Скан-образ, 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 сумм налога на доходы физических лиц	1) Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) Для отражения в сведениях, направляемых в ФСС.
7.10	Табель учета использования рабочего времени (в том числе корректирующий) (ф. 0504421)	Скан-образ, бумажный носитель	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Ответственные лица субъекта централизованного учета	Не позднее 4 (четыре) 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, бумажный носитель	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа	В день или на следующий день после получения документа	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, бумажный носитель	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо замещающее) субъекта централизованного учета	Не позднее, чем за 3 рабочих дня до прекращения (расторжения) служебного контракта (при увольнении работника в день после подачи заявления в случаях, установленных трудовым законодательством и законодательством о государственной гражданской службе в последний рабочий день)	В день или на следующий день после получения документа	1) Отражение информации при расчете оплаты труда; 2) Формирование справок о заработной плате (справки о доходах и суммах налога физического лица, справка по форме № 182н и иных справок по требованию субъекта централизованного учета).	1) Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) Для выплаты (перечисления) заработной платы в сроки, установленные законодательством;
7.13	Приказ об отмене приказа о прекращении (расторжении) служебного контракта (трудового договора)	Скан-образ, бумажный носитель	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Руководитель (лицо 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, бумажный носитель	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 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, бумажный носитель	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, бумажный носитель	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, бумажный носитель	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, бумажный носитель	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, бумажный носитель	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, бумажный носитель	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.

7.21	Приказ о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами работнику	Скан-образ, бумажный носитель	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, бумажный носитель	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)
7.23	Приказ о премировании, поощрении работников	Скан-образ, бумажный носитель	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.

7.24	Приказ о восстановлении на государственную гражданскую службу по решению суда	Скан-образ, бумажный носитель	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, бумажный носитель	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, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки)	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 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 ФСС - 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 информационной системе ФСС; 2) Расчет пособия; 3) Формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательством Российской Федерации.	1) Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) Для направления документов (сведений) в ФСС, в соответствии с установленными форматами, в установленном законодательством Российской Федерации сроки.
7.27	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, бумажный носитель	Кадровая служба субъекта централизованного учета	X	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)

7.28	Заявление (сведения) работника о выплате единовременного пособия при рождении ребенка с приложением справки о рождении ребенка, копии свидетельства о рождении ребенка с резолюцией руководителя субъекта централизованного учета и приказ о назначении выплаты	Скан-образ, бумажный носитель	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Х	1) Контроль правомерности назначения пособия на основании представленных работником документов; 2) Направляет электронный образ (скан-копию) документа не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов (сведений).	В части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений). В части формирования документов (сведений) для передачи в ФСС - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации.	1) Отражение информации при расчете социальных пособий; 2) Формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательством Российской Федерации.	1) Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) Для направления электронной формы реестра сведений в ФСС, в соответствии с установленными ФСС форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки.
7.29	Исполнительные листы, судебные приказы (возврат исполнительных листов), постановления об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника	Скан-образ, бумажный носитель	Кадровая служба субъекта централизованного учета	Х	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 удержания 3) Подготовка информации о полном 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 исполнении (частичном исполнении) в исполнительном бумажном виде не позднее 3-х дней со дня выплаты заработной платы.

7.30	Иные заявления работника, в том числе о предоставлении справок по заработной плате с резолюцией руководителя субъекта централизованного учета	Скан-образ, бумажный носитель	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 субъект ЕЦСВБУ	Для направления запрашиваемой информации в субъект централизованного учета не позднее 1 рабочего дня со дня формирования информации
7.31	Справка об инвалидности ВГЭК	Скан-образ, бумажный носитель	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
7.32	Информация о количестве неиспользованных дней отпуска работниками	Подлинный документ	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 № 301	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
7.33	Регистр налогового учета НДФЛ (ф. 17)	Бумажный носитель	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Не позднее 10 апреля следующего года за отчетным периодом	X	X	Для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

7.34	Регистр учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов (ф. 18)	Бумажный носитель	ЦБ	Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ЦБ	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.
------	--	-------------------	----	--	--	---	---	--

7.35	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, перечисление налога на доходы физических лиц; 4) Формирование платёжных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств; 5) Формирование Реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета работников в кредитные организации.	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
7.36	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425)	Бумажный носитель	ЦБ	Ответственные лица ЦБ	Одномоментно 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	Для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)	

7.37	Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета работников в кредитные организации	Бумажный носитель/электронный	ЦБ	Руководитель субъекта централизованного учета (при необходимости) Руководитель (лицо замещающее) ЦБ	Формирует в ЕЦСВБУ и направляет в электронном формате в кредитную организацию не позднее срока, установленного для выплаты заработной платы	Не позднее 1 рабочего дня до даты перечисления заработной платы	Подписанный ответственными лицами Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета работников в кредитные организации	1) Для направления в субъект централизованного учета на подписание (при необходимости); 2) Для направления уполномоченной организацией реестра в кредитную организацию. Для выдачи Расчетного листка работнику субъекта централизованного учета
7.38	Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы (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
7.39	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/orders/?p=lk)	Электронный	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Формирует в ЕЦСВБУ в установленные сроки выплаты заработной платы за текущий месяц	X	X	Для представления информации в личном кабинете ЕЦСВБУ работника субъекта централизованного учета
7.40	Сведения о страховом стаже застрахованных лиц, форма СЗВ-СТАЖ	Бумажный носитель	ЦБ	Ответственное лицо ЦБ	Формирует в ЕЦСВБУ за 30 дней до установленного срока сдачи отчета в Пенсионный фонд Российской Федерации	X	X	Для дальнейшего предоставления Субъекту централизованного учета

7.41	Сведения о страховом стаже застрахованных лиц, форма СЗВ-СТАЖ	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 «Конгур. Экстерн»	Для представления в электронном виде ЦБ в установленные сроки в Пенсионный фонд 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 ответственное за централизованного учета Руководитель (лицо ответственное за главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ЦБ	Формирует консолидированную годовую, квартальную, месячную отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в «Web-Консолидация» в установленные сроки и представляет отчетность на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта	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 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	<p>Запрос о предоставлении дополнительной информации подлежащей раскрытию в годовой, квартальной и месячной 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. 0503127N); - пояснительная записка (ф. 0503160) (текстовая часть и таблицы 1, 5, 7); - 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 обязательств, разделы 3, 4 Сведений о принятых и неисполненных обязательствах бюджетных средств (ф. 0503175) 	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>	<p>В сроки, установленные для формирования годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Формирование текстовой части Пояснительной записки (ОКУД 0503160), причины нераспределения лимитов бюджетных обязательств в Отчете о бюджетных назначениях (ф. 0503127N), 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 задолженности 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)</p>	<p>Для представления в «Web-Консолидация» в составе годовой, квартальной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>
-----	--	----------------------------	----	--	--	---	--	---

8.3	<p>Информация о штатной, фактической и среднесписочной численности сотрудников с разбивкой по категориям и группам должностей государственной гражданской службы в разрезе сотрудников, которые выполняют полномочия Центральной Федерации и по Центральному аппарату субъекта централизованной отчетности; категории предоставления служебного транспорта; утвержденные (плановые) показатели расходов на содержание служебных легковых автомобилей;</p> <p>утвержденные (предусмотренные) расходы на содержание земельных участков, административных зданий, сооружений и нежилых помещений, для размещения федеральных государственных органов для формирования Сводного отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074)</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 квартальной отчетности и не позднее 14 рабочих дней до установленной даты представления годовой отчетности</p>	<p>В сроки, установленные для представления отчетности</p>	<p>Формирование Сводного отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074) в «Web-Консолидация» и направление на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности</p>	<p>Для формирования и представления ЦБ в «Web-Консолидация» в сроки, установленные для представления отчета</p>
8.4	<p>Налоговые декларации (налог на имущество, налог на добавленную стоимость, налог на прибыль, водный налог)</p>	<p>Электронный в «Контур. Экстерн»</p>	<p>ЦБ</p>	<p>Руководитель (лицо его замещающее) ЦБ</p>	<p>В сроки, установленные законодательством Российской Федерации</p>	<p>Х</p>	<p>Представленные налоговые декларации</p>	<p>Для представления в ИФНС в сроки, установленные законодательством</p>

8.5	Отчетность по налогам и страховым взносам	Электронный в «Контур. Экстерн»	ЦБ	Руководитель (лицо его замещающее) ЦБ	В сроки, установленные законодательством Российской Федерации	X	Представленная налоговая отчетность, отчетность в государственные внебюджетные фонды	Для представления в ИФНС, в государственные внебюджетные фонды в сроки, установленные законодательством Российской Федерации Для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
8.6	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 представления в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
8.7	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
8.8	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

8.9	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) Направляю 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	
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»			Отражение факта хозяйственной жизни в учете Журналах операций (ОКУД 0504071), в Карточке учета прогностных (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	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Не позднее следующего рабочего дня после утверждения бюджетной сметы (изменений в бюджетную смету)			Отражение факта хозяйственной жизни в учете 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			Отражение 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			Отражение 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, 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, 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, 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, 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	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее), руководитель структурного подразделения и ответственное лицо 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)
10.2	Документы для формирования расходов будущих периодов (информация о расходах, связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности и иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам)	Скан-образ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо 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)

11. Учет финансовых вложений

11.1	Приказ о внесении изменений в устав (при увеличении или уменьшении уставного фонда государственного унитарного предприятия)	Скан-образ	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) 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	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 бюджетных инвестиций на осуществление взноса в уставный капитал акционерного общества	Скан-образ	Субъект централизованного учета	X ЦБ	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	Первичные документы-основания (распоряжение с указанием реквизитов распоряжения, уведомление), подтверждающие передачу акций исполнительному органу (вложений в акции)	Скан-образ	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)
12. Инвентаризация								
12.1	Приказ о создании инвентаризационной комиссии (с изменениями и дополнениями)	Скан-образ	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
12.2	Приказ о проведении инвентаризации	Скан-образ	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

12.3	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
12.4	Акт инвентаризации доходов будущих периодов (ф. 19)	Бумажный носитель	ЦБ	Ответственные лица ЦБ	Формирует на дату проведения инвентаризации	X	X	Для проведения инвентаризации
12.5	Акт инвентаризации расходов будущих периодов (ф. 20)	Бумажный носитель	ЦБ	Ответственные лица ЦБ	Формирует на дату проведения инвентаризации	X	X	Для проведения инвентаризации
12.6	Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов (ф. 21)	Бумажный носитель	ЦБ	Ответственные лица ЦБ	Формирует на дату проведения инвентаризации	X	X	Для проведения инвентаризации
12.7	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
12.8	Инвентаризационные описи (в части фактического наличия) (ОКУД 0504081 - ОКУД 0504089)	Скан-образ	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 принадлежности к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436), Решения о списании задолженности, неостребованной кредиторами, с учета по счету _____ (ф. 0510437), Решения о прекращении признании активом объекта нефинансового актива (ф. 0510440), Акта о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)
12.9	Акт инвентаризации доходов будущих периодов (ф. 19)	Скан-образ	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

12.10	Акт инвентаризации расходов будущих периодов (ф. 20)	Скан-образ	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
12.11	Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов (ф. 21)	Скан-образ	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
12.12	Ведомости расходов по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)	Скан-образ	Субъект централизованного учета	Инвентаризационная комиссия	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	X	X	Для направления в ЦБ
12.13	Акты о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)	Скан-образ	Субъект централизованного учета	Инвентаризационная комиссия	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Не следующего рабочего дня после получения документа	В случае выявления излишков или недостатков отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
12.14	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
12.15	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия, Руководитель (лицо его замещающее)	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководителя	Для ознакомления ЦБ и формирования инвентаризационных описей	Для направления инвентаризационных описей в субъект централизованного учета
12.16	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Рабочая инвентаризационная комиссия, Руководитель (лицо его замещающее)	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководителя	Для сверки данных при отражении фактов хозяйственной жизни	Для внутреннего пользования

12.17	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф.0510836)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия, Руководитель (лицо его замещающее), Руководитель Учредителя (лицо его замещающее)	Формируется и 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 недостатков отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)	
12.18	Опись товарно-материальных ценностей, поступивших во время инвентаризации (ф. 29)	Скан-образ	Субъект централизованного учета	Материально-ответственное лицо, Комиссия	Не позднее следующего рабочего дня после подписания Председателем комиссии	X	X	Для внутреннего пользования	
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 и 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	Направлен в субъект централизованного учета для подготовки ответа	
13.2	Ответ на уведомление о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации	Электронный в СЭД «Диалог»	Субъект централизованного учета	Руководитель (лицо его замещающее) и ответственное лицо субъекта централизованного учета	Направляет не позднее 1 рабочего дня со дня получения уведомления (запроса)	X	X	Для внутреннего пользования	
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 средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (КФД 0531788)	Электронный в СУФД	УФК по Республике Крым	X	X	В течение 1 рабочего дня после получения документа	Сверка данных	Для внутреннего пользования
13.9	Справка-расчет начислений процентов по долговым обязательствам (ф. 23)	Скан-образ	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	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	Отражение факта хозяйственной жизни	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

13.11	Концессионное соглашение	Скан-образ	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.
13.12	Информация, предоставленная концессионером о сумме инвестиций концессионера на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения	Скан-образ	Субъект централизованного учета	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	Направляет не позднее 1 рабочего дня со дня получения информации (но не реже 1 раза в 6 месяцев)	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
13.13	Первичные документы, подтверждающие 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	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

13.14	Решение о списании задолженности, неустраиваемой кредиторами, с учета по счету _____ (ф. 0510437)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственный исполнитель, Комиссия, Руководитель (лицо его замещающее)	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководителя	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 05009213) и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
13.15	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Электронный документ	Субъект централизованного учета	Ответственные исполнители, Руководитель (лицо его замещающее)	Формируется и подписывается в ЕЦСВБУ электронной подписью в срок, установленный субъектом централизованного учета	Не позднее 3 рабочих дней после подписания ЭЦП Руководителя	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	Для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 0509213)
13.16	Акт приема-передачи дебиторской (кредиторской) задолженности ф.28	Скан-образ	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)
13.17	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) с указанием кода бюджетной классификации расходов в сопроводительном письме	Скан-образ, 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

3.18	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов с указанием кода бюджетной классификации расходов в сопроводительном письме	Скан-образ, 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
------	--	-------------------------------	---------------------------------	---	---	--	---	---