



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

№ 77 от 10.02.25

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10 февраля 2025 г.

№ 20-пр

Экз. № ____

г. Ульяновск

Об утверждении Графика документооборота при централизации учёта

В соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Ульяновской области от 19.01.2024 № 26-П «О передаче Министерству финансов Ульяновской области полномочий отдельных исполнительных органов Ульяновской области и подведомственных им областных государственных казённых учреждений в сфере бюджетного учёта и бюджетной отчётности», в целях организации взаимодействия между уполномоченным органом, уполномоченными организациями и субъектами централизованного учёта по обеспечению документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления (получения) документов (сведений), необходимых для осуществления централизуемых полномочий, а также по представлению субъектам централизованного учёта документов (сведений), сформированных (используемых) при осуществлении централизуемых полномочий и формирования документов единой учётной политики при централизации учёта, п р и к а з ы в а ю:


1. Утвердить прилагаемый График документооборота при централизации учёта исполнительных органов Ульяновской области, областных государственных казённых учреждений Ульяновской области, в отношении которых Министерство финансов Ульяновской области через областное государственное казённое учреждение «Областное казначейство» осуществляет полномочия 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 учёта, включая составление и представление бюджетной отчётности, консолидированной отчётности государственных бюджетных и автономных учреждений Ульяновской области, иной обязательной отчётности, формируемой на основании данных бюджетного учёта, по обеспечению

0 0 0 0 2 1 6

представления такой отчётности в соответствующие государственные органы.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



Н.Г.Брюханова

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства финансов
Ульяновской области

OT 17.12.1957 № 133

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

при централизации учёта исполнительных органов Ульяновской области, областных государственных казённых учреждений Ульяновской области, в отношении которых Министерство финансов Ульяновской области через областное государственное казённое учреждение «Областное казначейство» осуществляет полномочия 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 учёта, включая составление и представление бюджетной отчётности, консолидированной отчётности государственных бюджетных и автономных учреждений Ульяновской области, иной обязательной отчётности, формируемой на основании данных бюджетного учёта, по обеспечению представления такой отчётности в соответствующие государственные органы

[illegible]

1.1. Организационные документы

1	2	2	4	5	6	7	8	9
1	Приказ (распоряжение) о создании комиссии по поступлению и выбытию активов	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование нормативно-справочной информации в государственной информационной системе Ульяновской области «Централизованная автоматизированная система управления финансово-хозяйственной деятельностью исполнительных органов Ульяновской области и государственных учреждений Ульяновской области» (далее – ЦАС «УФХД»)	для внутреннего пользования
2	Перечень ответственных лиц (изменения, вносимые в перечень)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня издания (получения) приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование нормативно-справочной информации в ЦАС «УФХД»	для внутреннего пользования

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				(распоряжении) о назначении ответственных лиц				
3	Доверенность на получение товарно-материальных ценностей	субъект централизованного учёта	электронный	формирование доверенности в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	X	X	для получения товарно-материальных ценностей
1.2. Учёт основных средств, нематериальных активов, произведённых активов								
4	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции нефинансовых активов (товарная накладная, акт выполненных работ,							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	акт приёмки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов)							
4.1	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции нефинансовых активов (товарная накладная, акт выполненных работ, акт приёмки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие	субъект централизованного учёта	электронный, электронный образ (скан-копия)	формирование и подписание документа в ЦАС «УФХД», направление скан-копии не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов с указанием кодов бюджетной классификации, источников финансового обеспечения	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в регистре бухгалтерского учёта в целях систематизации информации на соответствующих счетах учёта капитальных вложений; 3) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей (при наличии поручения на оплату обязательства)	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. пункт 5 Графика документооборота); 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных особенностях

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	капитальные вложения в объекты нефинансовых активов) с указанием кодов бюджетной классификации, источников финансового обеспечения							ми ведения централизованного бухгалтерского учёта
4.2	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции активов (товарная накладная, акт выполненных работ, акт приёмки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные	субъект централизованного учёта	электронный	загрузка в ЦАС «УФХД» из информационных систем не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в информационных системах	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после загрузки документа в ЦАС «УФХД»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в регистре бухгалтерского учёта в целях систематизации информации на соответствующих счетах учёта капитальных вложений; 3) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей (при наличии поручения на оплату обязательства)	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. пункт 5 Графика документооборота); 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	вложения в объекты нефинансовых активов) (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем)							централизованного бухгалтерского учёта
4.3	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства при приобретении нефинансовых активов через подотчётное лицо (Отчёт о расходах подотчётного лица (код формы по ОКУД 0504520) с приложением подтверждающих документов)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование и подписание средствами ЦАС «УФХД» электронными подписями в срок, установленный особенностям и централизованного бухгалтерского учёта	ответственные лица субъекта централизованного учёта, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее трёх рабочих дней после утверждения документа в ЦАС «УФХД»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в регистре бухгалтерского учёта в целях систематизации информации на соответствующих счетах учёта капитальных вложений; 3) формирование платёжных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств (при необходимости)	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. пункт 5 Графика документооборота); 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных особенностях

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								ми ведения централизованного бухгалтерского учёта
5	Первичные документы, подтверждающие безвозмездное поступление нефинансовых активов по договору дарения, безвозмездного пользования (договор дарения, договор безвозмездного пользования, акт выполненных работ/оказанных услуг, акт приёма-передачи, Извещение (ОКУД 0504805), Акт о приёмке-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и иные документы)							
5.1	Первичные документы, подтверждающие	субъект централизованного	электронный образ (скан-	направление не позднее следующего	ответственное лицо субъекта централизованн	не позднее трёх рабочих	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте;	1) для принятия решения

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	поступление нефинансовых активов по договору дарения, безвозмездного пользования (договор дарения, договор безвозмездного пользования, Акт приёма-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), Извещение (ОКУД 0504805), акт выполненных работ, акт приёма-передачи и иные документы)	учёта	копия)	рабочего дня после подписания первичных документов, полученных от передающей стороны	ого учёта	дней после получения документа	2) отражение в регистре бухгалтерского учёта в целях систематизации информации на соответствующих счетах учёта капитальных вложений	комиссией по поступлению и выбытию активов (см. пункт 5 Графика документооборота); 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
5.2	Первичные документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов по договору дарения, безвозмездного	субъект централизованного учёта	электронный	формирование и подписание документов, передающей стороной в ЦАС «УФХД» электронными подписями и	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после подписания документа электронными	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в регистре бухгалтерского учёта в целях систематизации	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	пользования, Акт приёма-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), Извещение (ОКУД 0504805), акт выполненных работ, акт приёма-передачи и иные документы) (при условии подписания электронного документа электронными подписями передающей и принимающей стороны в ЦАС «УФХД»)			направление уполномоченной организации средствами ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после подписания первичных документов		подписями передающей и принимающей сторонами в ЦАС «УФХД»	информации на соответствующих счетах учёта капитальных вложений	активов (см. пункт 5 Графика документооборота); 2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
6	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учёту объектов нефинансовых активов (с приложением при необходимости документов, подтверждающих государственную регистрацию прав							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	на недвижимое имущество и государственную регистрацию транспортных средств)							
6.1	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учёту объектов нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей (с приложением при необходимости документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и государственную регистрацию транспортных средств)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование решения средствами ЦАС «УФХД» и подписание электронными подписями не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов после осуществления регистрации прав на имущество	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее трёх рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учёта в ЦАС «УФХД»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование Инвентарной карточки учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарной карточки группового учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта; 2) для внутреннего использования ответственным лицом субъекта централизованного учёта
6.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учёту	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее трёх рабочих дней после	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование	1) для отражения в Журналах операций

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	объектов нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей (с приложением при необходимости документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и государственную регистрацию транспортных средств) (при отсутствии функциональной возможности формирования документа в электронном виде)			не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов		получения документа	Инвентарной карточки учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарной карточки группового учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033)	(ОКУД 0504071), установленн ых особенно сти ведения централизов анного бухгалтерско го учёта; 2) для внутреннего использован ия ответственн ым лицом субъекта централизов анного учёта
6.3	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учёту объектов нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей (при отсутствии функциональной	субъект централизо ванного учёта	электронны й образ (скан- копия)	направление в уполномоченн ую организацию не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенно сти ведения

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	возможности формирования документа в электронном виде)			комиссией по поступлению и выбытию активов				централизованного бухгалтерского учёта
6.4	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учёту объектов нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей	субъект централизованного учёта	электронный	формирование решения в ЦАС «УФХД» и подписание электронными подписями не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее трёх рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учёта в ЦАС «УФХД»	отражение факта хозяйственной жизни учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
7	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210) при выдаче в эксплуатацию нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей							
7.1	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД	субъект централизованного учёта	электронный	формирование средствами ЦАС «УФХД» и подписание	ответственные лица субъекта централизованного учёта;	не позднее трёх рабочих дней после	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в	для отражения в Журналах операций

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	0504210) при выдаче в эксплуатацию нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей			электронными подписями не позднее трёх рабочих дней после последнего календарного дня текущего месяца	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	получения документа	регистре бухгалтерского учёта в целях систематизации информации об объектах учёта на соответствующих забалансовых счетах	(ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
7.2	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210) при выдаче в эксплуатацию нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей (при отсутствии функциональной возможности формирования документа в электронном виде)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее трёх рабочих дней после последнего календарного дня текущего месяца	ответственные лица субъекта централизованного учёта; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в регистре бухгалтерского учёта в целях систематизации информации об объектах учёта на соответствующих забалансовых счетах	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
8	Документы по принятию комиссией по поступлению и выбытию активов результатов работ по ремонту, реконструкции, дооборудования,							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	модернизации							
8.1	Акт о приёме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103) или иной документ	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	Направление не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения утверждённого акта принимающей стороной	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарной карточке группового учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
8.2	Акт о приёме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование средствами ЦАС «УФХД» и подписание электронными подписями не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов	ответственное лицо субъекта централизованного учёта; комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учёта в ЦАС «УФХД»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарной карточке группового учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
8.3	Решение комиссии	субъект	электронный	направление	ответственное	не позднее	формирование в ЦАС	для

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	по поступлению и выбытию активов при поступлении объектов основных средств в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причинённого виновным лицом с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии)	централизованного учёта	й образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	лицо субъекта централизованного учёта	трёх рабочих дней следующих после получения документа	«УФХД» Приходного ордера на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207)	подписания субъектом централизованного учёта Приходного ордера на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207)
9	Приходный ордер на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учёту нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба,							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	причинённого виновным лицом							
9.1	Приходный ордер на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учёту нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причинённого виновным лицом	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня после подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование Инвентарной карточки учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарной карточки группового учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта; 2) для внутреннего использования ответственным лицом субъекта централизованного учёта
9.2	Приходный ордер на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учёту	субъект централизованного учёта	электронный	подписание электронными подписями не позднее следующего рабочего дня после получения	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после подписания документа электронными	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование Инвентарной карточки учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причинённого виновным лицом (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)			сформированного уполномоченной организацией документа в ЦАС «УФХД»		подписями субъектом учёта в ЦАС «УФХД»	/Инвентарной карточки группового учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033)	особенности ведения централизованного бухгалтерского учёта; 2) для внутреннего использования ответственным лицом субъекта централизованного учёта
10	Первичный документ о приёме-передаче объектов нефинансовых активов при поступлении нефинансовых активов в рамках внутриведомственных, межведомственных, межбюджетных и иных расчётов с приложением технической							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	документации (паспорта) (при наличии)							
10.1	Акт о приеме- передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением копии Инвентарной карточки учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) (при наличии) и технической документации (паспорта) (при наличии) при поступлении нефинансовых активов в рамках межведомственных, межбюджетных расчётов	субъект централизо ванного учёта	электронны й образ (скан- копия)	направление не позднее двух рабочих дней после утверждения акта, полученного от передающей стороны	комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномоченн ое лицо) субъекта централизованн ого учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) при принятии к учёту нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей: формирование Инвентарной карточки учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарной карточки группового учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенно сти ведения централизов анного бухгалтерско го учёта
10.2	Акт о приеме- передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов с	субъект централизо ванного учёта	электронны й	утверждение и передача в уполномоченн ую организацию не позднее следующего рабочего дня	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченн ое лицо) субъекта	не позднее трёх рабочих дней после подписания документа электронны ми	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) при принятии к учёту нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей:	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в рамках внутриведомственных, межведомственных расчётов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)			после получения сформированного и направленного в ЦАС «УФХД» документа от передающей стороны	централизованного учёта	подписями субъектом учёта в ЦАС «УФХД»	формирование Инвентарной карточки учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарной карточки группового учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	особенности ведения централизованного бухгалтерского учёта
10.3	Акт о передаче объектов нефинансовых активов по форме, установленной передающей стороной при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	1) формирование решения комиссии по поступлению и выбытию активов на основании полученного акта; 2) направление решения в уполномоченную	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее трёх рабочих дней после получения решения	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) при принятии к учёту нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей: формирование Инвентарной карточки учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарной карточки группового	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностей ведения централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	результате иных расчётов			организацию в сроки, установленные пунктом 6 Графика документооборота			учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	
11	Извещение при приёмке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны							
11.1	Извещение при приёмке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны	субъект централизованного учёта	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее двух рабочих дней после получения документа от передающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	направление для подписания субъектом централизованного учёта
11.1.1	Извещение при приёмке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (продолжение пункта	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия) с последующим представлением на	утверждение не позднее одного рабочего дня после получения из уполномоченной	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	11.1 Графика документооборота)		бумажном носителе	организации и направление в уполномоченную организацию для отражения в учёте не позднее одного рабочего дня после утверждения				особенности ведения централизованного бухгалтерского учёта
11.2	Извещение при приёмке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны в ЦАС «УФХД»	субъект централизованного учёта	электронный	направление в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня со дня получения от передающей стороны документа, сформированного и подписанного электронными подписями в ЦАС «УФХД» документа	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805) в ЦАС «УФХД»; 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом централизованного учёта
11.2.1	Извещение при приёмке имущества,	субъект централизо	электронный	утверждение не позднее	руководитель (уполномоченн	не позднее трёх	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (продолжение пункта 11.2 Графика документооборота)	ванного учёта		одного рабочего дня после получения из уполномоченной организации и направление в уполномоченную организацию для отражения в учёте	ое лицо) субъекта централизованного учёта	рабочих дней после получения документа	в учёте	Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
12	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтённых объектов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	(ОКУД 0504092) с указанием справедливой стоимости актива							
12.1	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтённых объектов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092) с указанием справедливой стоимости актива (свыше 10000,00 рублей)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование Инвентарной карточки учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарной карточки группового учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта; 2) для внутреннего пользования субъектом централизованного учёта
12.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об	субъект централизованного	электронный	формирование средствами ЦАС «УФХД»	комиссия по поступлению и выбытию	не позднее трёх рабочих	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте;	1) для отражения в Журналах

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	оприходовании неучтённых объектов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092) с указанием справедливой стоимости (свыше 10000,00 рублей) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)	учёта		и подписание электронными подписями не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов	активов	дней после подписания документа электронными подписями субъектом учёта в ЦАС «УФХД»	2) формирование Инвентарной карточки учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарной карточки группового учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033)	операций (ОКУД 0504071), установленных особенностях ведения централизованного бухгалтерского учёта; 2) для внутреннего пользования субъектом централизованного учёта
12.3	Решение комиссии	субъект	электронны	направление	комиссия по	не позднее	отражение факта	для

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтённых объектов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092) с указанием справедливой стоимости (до 10000,00 рублей)	централизованного учёта	й образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов	поступлению и выбытию активов	трёх рабочих дней после получения документа	хозяйственной жизни в учёте	отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностях ведения централизованного бухгалтерского учёта
12.4	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтённых объектов, выявленных в результате инвентаризации с	субъект централизованного учёта	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» и подписание электронными подписями не позднее следующего рабочего дня	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее трёх рабочих дней после подписания документа электронными подписями	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностях

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	приложением документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092) с указанием справедливой стоимости (до 10000,00 рублей) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)			после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов		субъектом учёта в ЦАС «УФХД»		ми ведения централизованного бухгалтерского учёта
13	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) (из одного	субъект централизованного учёта	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после подписания документа электронными	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	структурного подразделения в другое, от одного материально-ответственного лица другому)			распоряжения (приказа) руководителя о смене ответственного лица, о передаче из одного структурного подразделения другому		ми подписями субъектом учёта в ЦАС «УФХД»	Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарную карточку группового учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	ых правилами организации и ведения бюджетного учёта, в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ОКУД 0504035), в Инвентарном списке нефинансовых активов (ОКУД 0504034)
14	Первичные документы о безвозмездной передаче нефинансовых активов							
14.1	Решение (распоряжение) уполномоченного органа /распоряжение главного распорядителя бюджетных средств	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня после получения решения (распоряжения)	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	X	X	X

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	о безвозмездной передаче нефинансовых активов			я) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов				
14.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при безвозмездной передаче нефинансовых активов с приложением копии Инвентарной карточки объекта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) (при наличии), документы, подтверждающие государственную регистрацию прав на	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее двух рабочих дней после получения утвержденного акта принимающей стороной	комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	закрытие Инвентарной карточки учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарной карточки группового учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для передачи субъектом централизованного учёта Инвентарной карточки принимающей стороне

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	недвижимое имущество и сделок с ним и государственную регистрацию транспортных средств)							
14.3	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при безвозмездной передаче нефинансовых активов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа), документы, подтверждающие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним и государственную	субъект централизованного учёта	электронный	1) формирование и утверждение в ЦАС «УФХД» не позднее одного рабочего дня после получения решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжение главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов; 2)	комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учёта в ЦАС «УФХД»	1) формирование Извещения (ОКУД 0504805); 2) закрытие Инвентарной карточки учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарной карточки группового учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для передачи субъектом централизованного учёта Инвентарной карточки принимающей стороне

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	регистрацию транспортных средств)			направление средствами ЦАС «УФХД» на подписание принимающей стороне не позднее одного рабочего дня после утверждения документа; 3) направление в уполномоченную организацию не позднее дня утверждения документа принимающей стороной в ЦАС «УФХД»				
15	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых активов							
15.1	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче	субъект централизованного учёта	бумажный, электронный образ (скан-	1) подписание не позднее двух рабочих дней после	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее трёх рабочих дней после	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	нефинансовых активов		копия)	получения от уполномоченной организации документа; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее двух рабочих дней после получения утверждения документа принимающей стороной	централизованного учёта	получения документа		(ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учёта
15.2	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых активов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками электронного взаимодействия)	уполномоченная организация	электронный	1) подписание не позднее одного рабочего дня после подписания документа уполномоченной организацией в ЦАС «УФХД» и направление средствами ЦАС «УФХД»	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участникам и процесса в ЦАС «УФХД»	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				на подписание принимающей стороне; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее дня утверждения акта принимающей стороной средствами ЦАС «УФХД»				
16	Документы по переоценке нефинансовых активов до справедливой стоимости при продаже не в пользу организаций бюджетной сферы: решение комиссии по поступлению и выбытию активов по переоценке реализуемого имущества с приложением распорядительного							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	акта (решения (распоряжения)) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) о продаже							
16.1	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по переоценке реализуемого имущества с приложением распорядительного акта (решения (распоряжения)) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) о продаже	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление решения с приложением распорядительного акта субъекта централизованного учёта о продаже нефинансовых активов не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о продаже	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарной карточки группового учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
16.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по	субъект централизованного	электронный	формирование и подписание в ЦАС	комиссия по поступлению и выбытию	не позднее трёх рабочих	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте;	для отражения в Журналах

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	переоценке реализуемого имущества с приложением распорядительного акта (решения (распоряжения)) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) о продаже нефинансовых активов не в пользу организаций бюджетной сферы (при наличии функциональной возможности формирования документа в электронном виде)	учёта		«УФХД» решения комиссии по поступлению и выбытию активов по переоценке реализуемого имущества (с приложением распорядительного акта субъекта централизованного учёта о продаже нефинансовых активов) не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	активов	дней после подписания документа электронными подписями субъектом учёта в ЦАС «УФХД»	2) отражение информации в Инвентарной карточке учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарной карточки группового учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	операций (ОКУД 0504071), установленных правилами особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
17	Договор купли-продажи нефинансовых активов (при продаже нефинансовых активов)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление договора не позднее одного рабочего дня после его заключения	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	формирование в ЦАС «УФХД» Акта о приёме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101)	для подписания субъектом централизованного учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
18	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при продаже нефинансовых активов не в пользу организаций бюджетной сферы							
18.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при продаже нефинансовых активов не в пользу организаций бюджетной сферы (для нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее дня утверждения акта принимающей стороной	комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) закрытие Инвентарной карточки учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарной карточки группового учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта; для передачи субъектом централизованного учёта Инвентарной карточки принимающей стороне
18.2	Акт о приеме-	субъект	электронны	направление в	комиссия по	не позднее	отражение факта	для

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при продаже нефинансовых активов не в пользу организаций бюджетной сферы (для нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей)	централизованного учёта	й образ (скан-копия)	уполномоченную организацию не позднее дня утверждения акта принимающей стороной в ЦАС «УФХД»	поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	трёх рабочих дней после получения документа	хозяйственной жизни в учёте	отражения в регистре бухгалтерского учёта в целях систематизации информации об объектах учёта на соответствующих забалансовых счетах
19	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключённых объектов библиотечного							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	фонда (ОКУД 0504144)							
19.1	При списании нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей: Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключённых объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление акта о списании, акта технического состояния, дефектной ведомости, документов, подтверждающих государственную регистрацию прекращения права на недвижимое имущество, согласования с собственником имущества (уполномоченным органом власти, органом, осуществляющим полномочия и функции	комиссия по поступлению и выбытию активов руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документов	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) закрытие Инвентарной карточки учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарной карточки группового учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				учредителя) и иных документов не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о списании нефинансовых активов комиссией по поступлению и выбытию активов				
19.2	При списании нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей: Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104) Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключённых	субъект централизо ванного учёта	электронны й образ (скан- копия)	направление акта о списании, акта технического состояния, дефектной ведомости и иных документов не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о списании	комиссия по поступлению и выбытию активов руководитель (уполномоченн ое лицо) субъекта централизованн ого учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в регистре бухгалтерского учёта в целях систематизации информации об объектах учёта на соответствующих забалансовых счетах	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенно сти ведения централизов анного бухгалтерско го учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)			нефинансовых активов комиссией по поступлению и выбытию активов				
19.3	При списании нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей: Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключённых объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144) (при условии подписания	субъект централизованного учёта	электронны й	формирование и подписание в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения о списании комиссией по поступлению и выбытию активов, согласования с собственнико м имущества (уполномочен ным им органом власти, органом, осуществляю щим полномочия и	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченн ое лицо) субъекта централизованн ого учёта	не позднее трёх рабочих дней после подписания документа электронны ми подписями всеми участникам и процесса в ЦАС «УФХД»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) закрытие Инвентарной карточки учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарной карточки группового учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенности ми ведения централизованного бухгалтерско го учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)			функции учредителя) и иных документов				
19.4	При списании нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей: Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключённых объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144) (при условии подписания сформированного электронного документа	субъект централизованного учёта	электронный	формирование и подписание в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения о списании комиссией по поступлению и выбытию активов	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками и процесса в ЦАС «УФХД»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в регистре бухгалтерского учёта в целях систематизации информации об объектах учёта на соответствующих забалансовых счетах	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	электронными подписями всеми участниками составления документа)							
20	Акт об утилизации (ликвидации, уничтожении)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение информации об утилизации в акте о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), акте о списании транспортного средства (ОКУД 0504105)	для отражения в регистре бухгалтерского учёта в целях систематизации информации об объектах учёта на соответствующих забалансовых счетах
21	Акт о консервации объекта нефинансовых активов на срок более трёх месяцев	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня после подписания акта	комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	отражение информации в Инвентарной карточке учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) /Инвентарной карточке группового учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для внутреннего пользования
22	Протокол заседания	субъект	электронный	направление	ответственное	не позднее	формирование	для

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	экспертной фондово-закупочной комиссии, акт приёма музейных предметов в постоянное пользование	централизованного учёта	й образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня после получения/подписания документа	лицо субъекта централизованного учёта	одного рабочего дня после получения документа	Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833) для отражения факта хозяйственной жизни в учёте	отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
23	Карточка (книга) учёта выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206)							
23.1	Карточка (книга) учёта выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	лицо, получившее имущество в пользование и лицо, принимающее сданное имущество	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в регистре бухгалтерского учёта в целях систематизации информации об объектах учёта на соответствующих забалансовых счетах

1	2	2	4	5	6	7	8	9
23.2	Карточка (книга) учёта выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование и подписание в ЦАС «УФХД» не позднее одного рабочего дня после принятия решения о выдаче/возврате имущества в пользование	лицо, получившее имущество в пользование и лицо, принимающее сданное имущество	не позднее трёх рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками и процесса в ЦАС «УФХД»	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в регистре бухгалтерского учёта в целях систематизации информации об объектах учёта на соответствующих забалансовых счетах
24	Договор операционной аренды (имущественного найма), договор безвозмездного пользования, относящийся к операционной аренде, в случае если субъект централизованного учёта является арендодателем (балансодержателем)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после заключения договора	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование в ЦАС «УФХД» Акта о приёме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101)	1) для подписания субъектом централизованного учёта 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								го учёта
25	Акт приёма-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественного найма)							
25.1	Акт приёма-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественного найма)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию Акта приёма-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) не позднее двух рабочих дней после подписания документа принимающей стороной	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в Инвентарной карточке учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта и в регистре бухгалтерского учёта в целях систематизации информации

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								об объектах учёта на соответствующих забалансовых счетах
25.2	Акт приёма-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)	субъект централизованного учёта	электронный	1) формирование, подписание и направление на подписание принимающей стороне не позднее одного рабочего дня после формирования документа в ЦАС «УФХД»; 2) передача в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания документа принимающей стороной в	комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участникам и процесса в ЦАС «УФХД»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в Инвентарной карточке учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта и в регистре бухгалтерского учёта в целях систематизации информации об объектах учёта на соответствующих забалансовых счетах

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				ЦАС «УФХД»				
26	Дополнительное соглашение о досрочном расторжении договора операционной аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде (в качестве арендодателя (балансодержателя))	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленными особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
27	Акт приёма-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при возврате объекта учёта операционной аренды в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора аренды (имущественного найма)							
27.1	Акт приёма-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня	комиссия по поступлению и выбытию активов,	не позднее трёх рабочих дней после	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение	для отражения в Журналах операций

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	0504101) при возврате объекта учёта операционной аренды в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора операционной аренды (имущественного найма) или иной первичный документ, подтверждающий возврат объекта учёта аренды (имущественного найма)			после подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	получения документа	информации в Инвентарной карточке учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031)	(ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учёта и в регистре бухгалтерского учёта в целях систематизации информации об объектах учёта на соответствующих забалансовых счетах
27.2	Акт приёма-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при возврате объекта учёта операционной аренды (имущественного найма) в связи с прекращением	субъект централизованного учёта	электронный	1) подписание и утверждение не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного акта от передающей в ЦАС	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участникам	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учёта нефинансовых активов (ОКУД 0504031)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	(досрочным прекращением) договора аренды (имущественного найма) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)			«УФХД»; 2) передача в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания документа комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учёта в ЦАС «УФХД»		и составлен документ в ЦАС «УФХД»		анного бухгалтерского учёта и в регистре бухгалтерского учёта в целях систематизации информации об объектах учёта на соответствующих забалансовых счетах
28	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), относящихся к операционной аренде или иной первичный							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	документ, подтверждающий поступление нефинансовых активов по договору аренды							
28.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий поступление нефинансовых активов по договору аренды	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	1) утверждение документа не позднее двух рабочих дней после его поступления от передающей стороны; 2) направление документа в уполномоченную организацию с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов о классификации объектов учёта аренды и их оценки не позднее	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				следующего рабочего дня после оформления решения				
28.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), относящихся к операционной аренде (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование документа, отражение информации о классификации и объектов учёта аренды и их оценки, подписание и утверждение в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после получения документа от передающей стороны	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками и процесса в ЦАС «УФХД»	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
29	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде							
29.1	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, заключённого по инициативе арендодателя (балансодержателя)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) корректировка принятого бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
29.2	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде,	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) корректировка принятого бюджетного обязательства;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	заключённого по инициативе субъекта централизованного учёта, являющегося арендатором (пользователем имущества)							бухгалтерско го учёта
30	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды							
30.1	Акт о приеме-	субъект	электронны	утверждение и	комиссия по	не позднее	отражение факта	для

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды (по инициативе арендодателя (балансодержателя)	централизованного учёта	й образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения акта от арендодателя (балансодержателя)	поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	трёх рабочих дней после получения документа	хозяйственной жизни в учёте	отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностей ведения централизованного бухгалтерского учёта
30.2	Акт о приёме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии	субъект централизованного учёта	электронный	утверждение и направление в уполномоченную организацию в ЦАС	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченный)	не позднее трёх рабочих дней после подписания документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде (по инициативе арендодателя (балансодержателя) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)			«УФХД» не позднее следующего рабочего дня после получения документа в ЦАС «УФХД» от арендодателя (балансодержателя)	ое лицо) субъекта централизованного учёта	электронными подписями всеми участникам и процесса в ЦАС «УФХД»		установленных особенностей ведения централизованного бухгалтерского учёта
30.3	Акт о приёме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде (по инициативе субъекта централизованного учёта)			получения документа, утверждённого арендатором (балансодержателем)	централизованный учёт			особенности ведения централизованного бухгалтерского учёта
30.4	Акт о приёме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде (по инициативе	субъект централизованного учёта	электронный	1) формирование и утверждение документа в ЦАС «УФХД» 2) передача документа в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после утверждения арендатором (балансодержателем) в ЦАС «УФХД»	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участникам и процесса в ЦАС «УФХД»	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	субъекта централизованного учёта) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)							
31	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ОКУД 0504035)	уполномоченная организация	электронный	формирование ежеквартально на 1-ое число месяца следующего за отчётным в ЦАС «УФХД»	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	для направления ответственного лицу субъекта централизованного учёта по запросу
32	Инвентарный список нефинансовых активов (ОКУД 0504034)	уполномоченная организация	электронный	формирование по мере отражения операций по принятию к учёту нефинансовых активов в ЦАС «УФХД»	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	для использования в работе ответственным лицом субъекта централизованного учёта (для нанесения инвентарных номеров)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
1.3. Учёт материальных запасов								
33	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы)							
33.1	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	1) принятие к учёту обязательств; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 3) формирование платёжного документа	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
33.2	Первичные	субъект	электронны	выгрузка из	уполномоченно	не позднее	1) принятие к учёту	для

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы) (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем)	централизованного учёта	й	прочих информационных систем в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в таких информационных системах или формирование в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	е лицо субъекта централизованного учёта	трёх рабочих дней после загрузки документа в ЦАС «УФХД»	обязательств; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 3) формирование платёжного документа	отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
33.3	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам по приобретению материальных запасов через подотчётное лицо	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию в срок, не позднее дня следующего за днём утверждения авансового	ответственные лица субъекта централизованного учёта, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после поступления документа	1) принятие к учёту обязательств; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 3) формирование платёжного документа	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	(авансовый отчёт (ф. 0504505) с приложением подтверждающих документов)			отчёта				централизованного бухгалтерского учёта
33.4	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства при приобретении материальных запасов через подотчётное лицо (отчёт о расходах подотчётного лица (ф.0504520) с приложением подтверждающих документов) (при условии организационно-технической готовности)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование и подписание в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего за последним днём срока, установленного о особенностям и ведения централизованного бухгалтерского учёта, на который выданы наличные деньги или со дня выхода на работу	ответственные лица субъекта централизованного учёта, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями субъектом учёта в ЦАС «УФХД»	1) принятие к учёту обязательств; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 3) формирование платёжного документа	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
34	Акт приёмки материалов (материальных ценностей) (ОКУД 0504220) при	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель	не позднее двух рабочих дней после получения	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в Книге (Карточке) учёта	для отражения в Журналах операций (ОКУД

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	наличии количественного или качественного расхождения при приёмке материальных запасов			следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов	(уполномоченн ое лицо) субъекта централизованн ого учёта	документа	материальных ценностей (ОКУД 0504042, ОКУД 0504043)	0504071), установленн ых особенности ми ведения централизов анного бухгалтерско го учёта
35	Первичные документы, подтверждающие поступление материальных запасов по договору дарения, безвозмездного пользования (договор дарения, договор безвозмездного пользования, Акт приёма-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101, 0510448), акт приёма-передачи, Извещение (ОКУД 0504805), решение комиссии по поступлению и выбытию активов и							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	иные документы)							
35.1	Первичные документы, подтверждающие поступление материальных запасов по договору дарения, безвозмездного пользования (договор дарения, договор безвозмездного пользования, акт выполненных работ/оказанных услуг, Акт приёма-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), акт приёма-передачи, Извещение (ОКУД 0504805), решение комиссии по поступлению и выбытию активов и иные документы)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) заполнение Извещения (ОКУД 0504805), полученного от передающей стороны; 3) формирование регистров учёта нефинансовых активов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
35.2	Акт приёма-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) (при	субъект централизованного учёта	электронный	подписание и направление в уполномоченную организацию	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель	не позднее трёх рабочих дней после подписания	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование регистров учёта	для отражения в Журналах операций (ОКУД

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)			в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после получения документа от передающей стороны в ЦАС «УФХД»	(уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	документа электронными подписями всеми участникам и процесса в ЦАС «УФХД»	нефинансовых активов	0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
36	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости, принимаемых запасных частей, полученных в результате демонтажа							
36.1	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости, принимаемых запасных частей, полученных в результате демонтажа	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня после подписания документа	комиссия по поступлению и выбытию активов, материально-ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование в ЦАС «УФХД» Приходного ордера на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД	для направления в субъект централизованного учёта Приходного ордера на приёмку материальных ценностей (нефинансов

1	2	2	4	5	6	7	8	9
					централизованного учёта		0504207)	ых активов) (ОКУД 0504207) на подписание
36.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости, принимаемых запасных частей, полученных в результате демонтажа (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов	комиссия по поступлению и выбытию активов, материально-ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками и процесса в ЦАС «УФХД»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование в ЦАС «УФХД» Приходного ордера на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207)	для направления в субъект централизованного учёта Приходного ордера на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) на подписание в ЦАС «УФХД»
37	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтённых материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации с							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	приложением документов по инвентаризации материальных запасов (Акт по результатам инвентаризации (ОКУД 0504835, 0510463), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087, 0510466); Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)							
37.1	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по инвентаризации в	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование в ЦАС «УФХД» Приходного ордера на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207)	для направления в субъект централизованного учёта Приходного ордера на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	том числе определения их справедливой стоимости материальных запасов (Акт по результатам инвентаризации (ОКУД 0504835), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087, Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)			и выбытию активов				(ОКУД 0504207) на подписание
37.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтённых материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации в том числе определения их справедливой стоимости с	субъект централизованного учёта	электронный	формирование и подписание в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками и процесса в ЦАС	формирование в ЦАС «УФХД» Приходного ордера на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207)	для направления в субъект централизованного учёта Приходного ордера на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	приложением документов по инвентаризации материальных запасов (Акт по результатам инвентаризации (ОКУД 0510463), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0510466, Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа			активов		«УФХД»		0504207) на подписание в ЦАС «УФХД»
38	Приходный ордер на приёмку материальных ценностей	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	подписание и направление в уполномоченную	уполномоченные лица субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в Книге	для отражения в Журналах операций

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	(нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при оприходовании неучтённых объектов материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации			организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документа от уполномоченной организации		получения документа	(Карточке) учёта материальных ценностей (ОКУД 0504042, ОКУД 0504043)	(ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
39	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов при поступлении материальных запасов в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причинённого виновным лицом с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию активов	комиссия по поступлению и выбытию активов, материально-ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование в ЦАС «УФХД» Приходного ордера на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207)	для направления в субъект централизованного учёта Приходного ордера на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) на подписание
40	Приходный ордер на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	принятии к учёту материальных запасов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причинённого виновным лицом							
40.1	Приходный ордер на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учёту материальных запасов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причинённого виновным лицом	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документа от уполномоченной организации	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в Книге (Карточке) учёта материальных ценностей (ОКУД 0504042, ОКУД 0504043)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
40.2	Приходный ордер на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учёту	субъект централизованного учёта	электронный	подписание в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после получения документа от	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в Книге (Карточке) учёта материальных ценностей (ОКУД 0504042, ОКУД	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	материальных запасов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причинённого виновным лицом (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)			уполномоченной организации		подписями всеми участникам и процесса в ЦАС «УФХД»	0504043)	особенности ведения централизованного бухгалтерского учёта
41	Требование-накладная (ОКУД 0510451) при внутреннем перемещении материальных запасов (внутри субъекта централизованного учёта), при изготовлении готовой продукции с приложением скан-копий оправдательных	субъект централизованного учёта	электронный	формирование и подписание в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизованного учёта, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участникам и процесса в ЦАС «УФХД»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в Книге (Карточке) учёта материальных ценностей (ОКУД 0504042, ОКУД 0504043)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	документов							
42	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее трёх рабочих дней после последнего календарного дня текущего месяца	ответственные лица субъекта централизованного учёта, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в Книге (Карточке) учёта материальных ценностей (ОКУД 0504042, ОКУД 0504043)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
43	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0510459)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование, подписание и утверждение в ЦАС «УФХД» не позднее трёх рабочих дней после последнего календарного дня текущего месяца	ответственные лица субъекта централизованного учёта, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в Книге (Карточке) учёта материальных ценностей (ОКУД 0504042, ОКУД 0504043)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
44	Документы по переоценке материальных запасов до							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	справедливой стоимости при продаже не в пользу организаций бюджетной сферы							
44.1	Документы по переоценке материальных запасов до справедливой стоимости при продаже не в пользу организаций бюджетной сферы: решение комиссии по поступлению и выбытию активов по переоценке реализуемого имущества с приложением решения (распоряжения) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) о продаже	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление решения комиссии по поступлению и выбытию активов с приложением распорядительного акта субъекта централизованного учёта о продаже не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в Книге (Карточке) учёта материальных ценностей (ОКУД 0504042, ОКУД 0504043)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
45	Договор купли-	субъект	электронный	направление	ответственное	не позднее	формирование в ЦАС	для

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	продажи материальных запасов (при продаже материальных запасов)	централизованного учёта	й образ (скан-копия)	договора не позднее одного рабочего дня после его заключения	лицо субъекта централизованного учёта	двух рабочих дней после получения документа	«УФХД» Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205)	направления на подписание субъекту централизованного учёта не позднее следующего рабочего дня после формирования Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205)
46	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при выбытии материальных запасов в результате продажи не в пользу организаций бюджетной сферы	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	1) подписание и направление на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня после формирования документа уполномоченн	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				ой организацией; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны				бухгалтерского учёта
47	Решение (распоряжение) уполномоченного органа/распоряжение главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче материальных запасов	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Извещения (ОКУД 0504805)	для направления на подписание в субъект централизованного учёта не позднее следующего рабочего дня после формирования Накладной на отпуск материалов (материальн

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								ых ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) и подписания Извещения (ОКУД 0504805)
48	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205, ОКУД 0510458) при безвозмездной передаче материальных запасов							
48.1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при безвозмездной передаче материальных запасов при межведомственных, межбюджетных и иных расчётах	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	1) направление на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня после получения из уполномоченной организации;	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерско

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				2) направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны				го учёта
48.2	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0510458) при безвозмездной передаче материальных запасов при внутриведомственных, межведомственных расчётах (при условии подписания сформированного электронного документа электронными	субъект централизованного учёта	электронный	1) подписание и передача принимающей организации не позднее следующего рабочего дня после формирования документа в ЦАС «УФХД» уполномоченной организацией; 2) передача в уполномоченную организацию не позднее	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участникам и процесса в ЦАС «УФХД»	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	подписями всеми участниками электронного взаимодействия)			следующего рабочего дня после подписания документа принимающей стороной в ЦАС «УФХД»				
49	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче материальных запасов							
49.1	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче материальных запасов при межведомственных, межбюджетных и иных расчётах	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	1) направление на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня после получения из уполномоченной организации; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				следующего рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны				
49.2	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче материальных запасов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками электронного взаимодействия)	субъект централизо ванного учёта	электронны й	1) подписание и утверждение не позднее следующего рабочего дня после формирования Извещения (ОКУД 0504805) уполномоченн ой организацией в ЦАС «УФХД» и передача на подписание принимающей стороне; 2) передача в уполномоченн ую организацию не позднее следующего	ответственные лица субъекта централизованн ого учёта	не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронны ми подписями всеми участникам и процесса в ЦАС «УФХД»	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), особенности ведения централизов анного бухгалтерско го учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				рабочего дня после подписания документа принимающей стороной в ЦАС «УФХД»				
50	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о списании материальных запасов вследствие недостачи, хищения, порчи, потерь в результате стихийных бедствий с приложением документов по инвентаризации (Акт по результатам инвентаризации (ОКУД 0504835), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление документов не позднее следующего рабочего дня после их подписания комиссией по поступлению и выбытию активов	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) формирование в ЦАС «УФХД» Акта о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143) 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом централизованного учёта не позднее следующего рабочего дня после получения документа от уполномоченной организации

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	(ОКУД 0504092) и иные документы)							
51	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143) при выбытии материальных запасов (в том числе вследствие недостачи, хищения)							
51.1	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143) при выбытии материальных запасов вследствие недостачи, хищения	субъект централизо ванного учёта	электронны й образ (скан- копия)	1) подписание не позднее следующего рабочего дня после получения документа от уполномоченн ой организации; 2) направление в уполномоченн ую организацию не позднее одного рабочего дня	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченн ое лицо) субъекта централизованн ого учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенно сти ведения централизов анного бухгалтерско го учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				после подписания документа				
51.2	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0510460), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143) при выбытии материальных запасов вследствие недостачи, хищения (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование и подписание в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения комиссией по поступлению и выбытию о списании	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками и процесса в ЦАС «УФХД»	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	дня отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
52	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов при списании материальных запасов вследствие ремонта, проведения мероприятий,	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление документов в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование в ЦАС «УФХД» Акта о списании материальных запасов (ОКУД 0504230)	для направления в целях подписания в субъект централизованного учёта не позднее

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	расходования ГСМ			после их получения				следующего рабочего дня после подписания ответственн ым лицом уполномочен ной организации
53	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) при выбытии материальных запасов вследствие ремонта, проведения мероприятий, расходования ГСМ	субъект централизо ванного учёта	электронны й образ (скан- копия)	направление в уполномоченн ую организацию не позднее одного рабочего дня после подписания документа	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченн ое лицо) субъекта централизованн ого учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенно сти ведения централиз ованного бухгалтерско го учёта
54	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0510460) при выбытии материальных запасов вследствие ремонта, проведения мероприятий, расходования ГСМ	субъект централизо ванного учёта	электронны й	формирование и подписание в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченн ое лицо) субъекта централизованн ого учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенно сти ведения

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	(при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками процесса)			комиссией по поступлению и выбытию о списании				централизованного бухгалтерского учёта
55	Карточка учёта имущества в пользование (книга) выдачи (ОКУД 0504206)							
55.1	Карточка учёта имущества в пользование (книга) выдачи (ОКУД 0504206)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	лицо, получившее имущество в пользование и лицо, принимающее сданное имущество	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в регистрах бухгалтерского учёта в целях систематизации информации об объектах учёта на соответствующих забалансовых счетах
55.2	Карточка учёта имущества в пользование (книга) выдачи (ОКУД 0504206)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование и подписание в ЦАС «УФХД» не	лицо, получившее имущество в пользование и	не позднее двух рабочих дней после	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в регистре бухгалтерского

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	0504206) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками процесса)			позднее одного рабочего дня после принятия решения о выдаче имущества в пользование	лицо, принимающее сданное имущество	подписания документа электронными подписями всеми участниками и процесса в ЦАС «УФХД»		го учёта в целях систематизации информации об объектах учёта на соответствующих забалансовых счетах
56	Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230) при списании израсходованных горюче-смазочных материалов на автотранспортные средства	субъект централизованного учёта	электронный образ	формирование на основании путевых листов, подписание электронными подписями и направление в ЦАС «УФХД» ежемесячно не позднее следующего рабочего дня после отражения в учёте первичных документов, формирующих фактическую стоимость	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учёта в целях систематизации информации на соответствующих счетах учёта горюче-смазочных материалов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				приобретаемы х материальных запасов, но не позднее пяти рабочих дней после последнего дня истекшего месяца				
57	Меню-требование (форма по ОКУД 0504202)							
57.1	Меню-требование (форма по ОКУД 0504202)	субъект централизо ванного учёта	электронны й образ (скан- копия)	формирование и подписание в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизованн ого учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенностя ми ведения централизов анного бухгалтерско го учёта
57.2	Меню-требование (форма по ОКУД 0504202) (в случае наличия функциональной возможности	субъект централизо ванного учёта	электронны й	формирование и подписание в ЦАС «УФХД» не позднее следующего	ответственные лица субъекта централизованн ого учёта	не позднее двух рабочих дней после подписания документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	выгрузки информации из информационных систем)			рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни		всеми участникам и процесса в ЦАС «УФХД»		установленны ых особенности ведения централизованного бухгалтерского учёта
58	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ОКУД 0504035)							
58.1	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ОКУД 0504035) (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из ЦАС «УФХД»)	уполномоченная организация	электронный	формирование ежеквартально на 1-ое число месяца следующего за отчётным в ЦАС «УФХД»	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	для направления ответственного лицу субъекта централизованного учёта по запросу
58.2	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ОКУД 0504035)	уполномоченная организация	электронный образ (скан-копия)	формирование ежеквартально на 1-ое число месяца следующего за отчётным в ЦАС «УФХД»	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	для направления ответственного лицу субъекта централизованного учёта по запросу
2. Учёт кассовых операций								
59	Приходный кассовый							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	ордер (фондовый) (ОКУД 0310001) с приложением скан-копий оправдательных документов							
59.1	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов с приложением скан-копий оправдательных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками процесса)	субъект централизованного учёта	электронный	1) формирование документа в ЦАС «УФХД»; 2) подписание документа субъектом централизованного учёта; 3) направление документа в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ЦАС «УФХД»; 4) формирование Кассовой книги (ОКУД 0504514),	лицо субъекта централизованного учёта, уполномоченное на ведение кассовых операций, уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта с правом подписи денежных документов, получатель	в день получения электронного документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в Карточке учёта средств и расчётов (ОКУД 0504051)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				Журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров после отражения уполномоченной организацией факта хозяйственной жизни в учёте;				
60	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы							
60.1	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)	субъект централизованного учёта	электронный	1) формирование документа в ЦАС «УФХД»; 2) подписание документа субъектом централизованного учёта; 3) направление документа в уполномоченную	лицо субъекта централизованного учёта, уполномоченное на ведение кассовых операций, уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта с правом подписи денежных документов,	в день получения электронного документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в Карточке учёта средств и расчётов (ОКУД 0504051)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				организацию не позднее дня подписания документа в ЦАС «УФХД»; 4) формирование Кассовой книги (ОКУД 0504514), Журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров после отражения уполномоченной организацией факта хозяйственной жизни в учёте	руководитель субъекта централизованного учёта, получатель			
60.2	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы (при отсутствии функциональной возможности	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	1) формирование документа в ЦАС «УФХД»; 2) подписание документа субъектом	лицо субъекта централизованного учёта, уполномоченное на ведение кассовых операций, уполномоченно	в день получения электронного документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в Карточке учёта средств и расчётов (ОКУД 0504051)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	подписания электронной подписью получателя денежных средств)			централизован ного учёта с прикрепление м электронного образа документа (скан-копии), содержащего подпись получателя денежных средств не позднее дня выдачи денежных средств; 3) направление документа в уполномоченн ую организацию не позднее дня подписания документа в ЦАС «УФХД»; 4) формирование Кассовой книги (ОКУД	е лицо субъекта централизованн ого учёта с правом подписи денежных документов, руководитель субъекта централизованн ого учёта, получатель			особенности ведения централизованно го бухгалтерско го учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				0504514), Журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров после отражения уполномоченн ой организацией факта хозяйственной жизни в учёте				
61	Приходный кассовый ордер (денежный) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных средств (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками процесса)	субъект централизо ванного учёта	электронны й	1) формирование документа в ЦАС «УФХД»; 2) подписание документа субъектом централизован ного учёта; 3) направление документа в уполномоченн ую организацию не позднее дня подписания	лицо субъекта централизованн ого учёта, уполномоченно е на ведение кассовых операций, уполномоченно е лицо субъекта централизованн ого учёта с правом подписи денежных документов	в день получения электронно го документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в Карточке учёта средств и расчётов (ОКУД 0504051)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенностя ми ведения централизов анного бухгалтерско го учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				документа в ЦАС «УФХД»; 4) формирование Кассовой книги (ОКУД 0504514), Журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров после отражения уполномоченной организацией факта хозяйственной жизни в учёте				
62	Расходный кассовый ордер (денежный) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных средств из кассы							
62.1	Расходный кассовый ордер (денежный) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных средств из кассы (при условии подписания	субъект централизованного учёта	электронный	1) формирование и подписание документа в ЦАС «УФХД»; 2)	лицо субъекта централизованного учёта, уполномоченное на ведение кассовых операций,	в день получения электронного документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в Карточке учёта средств и расчётов (ОКУД 0504051)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)			направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ЦАС «УФХД»; 3) формирование Кассовой книги (ОКУД 0504514), Журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров после отражения уполномоченной организацией факта хозяйственной жизни в учёте	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта с правом подписи денежных документов, руководитель субъекта централизованного учёта, получатель средств			ых особенности ведения централизованного бухгалтерского учёта
62.2	Расходный кассовый ордер (денежный) (ОКУД 0310002) при выдаче из кассы денежных средств	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	1) формирование документа в ЦАС «УФХД»;	лицо субъекта централизованного учёта, уполномоченное на ведение	в день получения электронного документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в Карточке учёта	для отражения в Журналах операций (ОКУД

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	(при отсутствии функциональной возможности подписания электронной подписью получателя денежных средств)			2) подписание документа субъектом централизованного учёта с прикреплением электронного образа документа (скан-копии), содержащего подпись получателя денежных средств не позднее дня выдачи денежных средств; 3) направление документа в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ЦАС «УФХД»; 4)	кассовых операций, уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта с правом подписи денежных документов, руководитель субъекта централизованного учёта, получатель средств		средств и расчётов (ОКУД 0504051)	0504071), установленными особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				формирование Кассовой книги (ОКУД 0504514), Журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров после отражения уполномоченной организацией факта хозяйственной жизни в учёте				
63	Объявление на взнос наличными (ОКУД 0402001)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	1) формирование в момент принятия решения о внесении наличных денег одновременно с формированием Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002);	лицо, уполномоченное для внесения наличных денежных средств на лицевой счёт	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте;	для формирования субъектом централизованного учёта Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002), Кассовой книги (ОКУД 0504514), Журнала

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				2) направление документа в уполномоченную организацию в день внесения через пункт приёма неиспользованных сумм с отметкой банка				регистрации приходных и расходных кассовых ордеров после отражения факта хозяйственной жизни в учёт; для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
64	Чек банкомата с расшифровкой сумм наличных денежных средств, внесённых через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств с	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию в день внесения наличных денежных	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	в день представления документа субъектом централизованного учёта	формирование Расшифровки сумм неиспользованных (внесённых через банкомат или пункт выдачи) наличных денежных средств (ОКУД 0531251) по	не позднее рабочего дня, следующего за днём предоставления кредитной

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	использованием платёжной карты (далее – банковская карта)			средств через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств на банковскую карту			согласованию с учреждением	организаций информации об операциях, совершаемых по счёту № 40116
65	Расшифровка сумм неиспользованных (внесённых через банкомат или пункт выдачи) наличных денежных средств (ОКУД 0531251)	уполномоченная организация	электронный	формирование и подписание в информационной системе Федерального казначейства	ответственные лица уполномоченной организации	в день направления чека банкомата	отражение факта хозяйственной жизни в учёте на основании Выписки из лицевого счёта получателя средств областного бюджета (ОКУД 0531759)	для направления Расшифровки сумм неиспользованных (внесённых через банкомат или пункт выдачи) наличных денежных средств (ОКУД 0531251) в орган Федерального казначейства в день получения задачи от субъекта учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
66	Кассовая книга (ОКУД 0504514)							
66.1	Кассовая книга (ОКУД 0504514) (в случае формирования первичных кассовых документов в электронном виде)	субъект централизованного учёта	электронный	1) формирование и подписание в ЦАС «УФХД» ежедневно при формировании кассовых документов в электронном виде; 2) не позднее одного рабочего дня месяца, следующего за отчётным подписание в ЦАС «УФХД» титульного листа Кассовой книги (ОКУД 0504514); 3) не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчётным	ответственное лицо субъекта централизованного учёта, главный бухгалтер (уполномоченное лицо); руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	X	Кассовая книга (ОКУД 0504514)	для организации архивного хранения субъектом централизованного учёта в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				пронумеровыв ает, прошнуровыв ает копию электронной Кассовой книги (код формы по ОКУД 0504514) на бумажном носителе. В случае наличия кассовых документов, содержащих собственнору чные подписи, такие кассовые документы прошиваются с копией листа электронной Кассовой книги (код формы по ОКУД 0504514) на бумажном носителе,				

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				оформленного за соответствующий рабочий день				
67	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	субъект централизованного учёта	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» ежедневно при формировании кассовых документов	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	X	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	для внутреннего пользования
3. Учёт расчётов с подотчётными лицами								
68	Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы, и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее - работник), исполнительного органа в командировку	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания приказа (распоряжения)	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	X	X	для внутреннего пользования

1	2	2	4	5	6	7	8	9
69	Заявление на выдачу денежных средств в подотчёт, в том числе на хозяйственные нужды с резолюцией руководителя субъекта централизованного учёта	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее одного рабочего дня после наложения резолюции руководителя	ответственные лица субъекта централизованного учёта, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчётным суммам; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 3) формирование платёжных документов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностей ведения централизованного бухгалтерского учёта
70	Решение о командировании на территории Российской Федерации (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование и подписание в ЦАС «УФХД» в день принятия решения о командировании работника	ответственные лица субъекта централизованного учёта, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня после подписания документа электронными подписями всеми участниками и процесса в ЦАС «УФХД»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование платёжных документов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностей ведения централизованного бухгалтерского учёта
71	Изменение решения о командировании на территории Российской Федерации (при	субъект централизованного учёта	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» не позднее одного дня	ответственные лица субъекта централизованного учёта, руководитель	не позднее двух рабочих дней после подписания	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование платёжного документа	для отражения в Журналах операций (ОКУД

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками процесса)			после принятия решения об изменении условий командирования работника	(уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	документа электронными подписями всеми участникам и процесса в ЦАС «УФХД»		0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
72	Решение о командировании на территорию иностранного государства (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками процесса)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование средствами ЦАС «УФХД» в день принятия решения о командировании работника	ответственные лица субъекта централизованного учёта, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участникам и процесса в ЦАС «УФХД»	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчётным суммам; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 3) формирование платёжного документа	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта)
73	Изменение решения о командировании на территорию иностранного государства (при условии подписания сформированного электронного документа электронными	субъект централизованного учёта	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» не позднее одного дня после принятия решения об изменении условий	ответственные лица субъекта централизованного учёта, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта,	не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчётным суммам; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 3) формирование платёжных документов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	подписями всеми участниками процесса)			командирован ия работника	ответственное лицо уполномоченно й организации	участникам и процесса в ЦАС «УФХД»		централизов анного бухгалтерско го учёта)
74	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объёма через подотчётное лицо (код формы 0510521) при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками процесса)	субъект централизо ванного учёта	электронны й	формирование в ЦАС «УФХД» в день принятия решения о закупке через подотчётное лицо	ответственные лица субъекта централизованн ого учёта, руководитель (уполномоченн ое лицо) субъекта централизованн ого учёта, ответственное лицо уполномоченно й организации	не позднее рабочего дня после подписания документа электронны ми подписями всеми участникам и процесса в ЦАС «УФХД»	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчётным суммам; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 3) формирование платёжных документов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенностя ми ведения централизов анного бухгалтерско го учёта)
75	Авансовый отчёт (ОКУД 0504505) с приложением документов, подтверждающих расходы с указанием кодов бюджетной классификации, источника финансового обеспечения	субъект централизо ванного учёта	электронны й образ (скан- копия)	направление не позднее одного рабочего дня после утверждения Авансового отчёта руководителе м (уполномочен ным лицом) субъекта	ответственные лица субъекта централизованн ого учёта, руководитель (уполномоченн ое лицо) субъекта централизованн ого учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование платёжных документов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенностя ми ведения централизов анного бухгалтерско

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				централизованного учёта				го учёта)
76	Отчёт о расходах подотчётного лица с приложением электронных образов (скан-копий) подтверждающих документов (ОКУД 0504520)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в ЦАС «УФХД» в срок, не превышающий трёх рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги в подотчёт или со дня выхода на работу	ответственные лица субъекта централизованного учёта, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участникам и процесса в ЦАС «УФХД»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование платёжных документов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта 2) для отражения в Ведомости дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (код формы по ОКУД 0504094) (в случае оплаты расходов

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								сверх установленных законодательством норм
77	Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками процесса составления документа)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование средствами ЦАС «УФХД» в срок, не превышающий трёх рабочих дней до отъезда в отпуск	ответственные лица субъекта централизованного учёта, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участникам и составления документа в ЦАС «УФХД»	2) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 3) формирование Платёжного поручения (ОКУД 0401060);	формирование Журнала операций расчётов с подотчётным и лицами (ОКУД 0504071)
78	Заявление на удержание на подотчётных сумм из заработной платы	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня после получения заявления от подотчётного лица с визой руководителя	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее одного рабочего дня до дня начисления заработной платы с учётом ограничений, установлен	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в Расчётной ведомости (ОКУД 0504402);	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизов

1	2	2	4	5	6	7	8	9
						ных статьёй 138 Трудового кодекса Российской Федерации		анного бухгалтерско го учёта
4. Учёт операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд								
79	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным способом с указанием кодов бюджетной классификации, источника финансового обеспечения							
79.1	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня после размещения извещения в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	поставщика конкурентным способом с указанием кодов бюджетной классификации, источника финансового обеспечения							
79.2	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным способом (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем)	субъект централизованного учёта	электронный	выгрузка из информационных систем в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в информационных системах	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после загрузки документа в ЦАС «УФХД»	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
80	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	несостоявшимися							
80.1	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
80.2	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем)	субъект централизованного учёта	электронный	выгрузка из информационных систем в ЦАС «УФХД» протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися не позднее следующего рабочего дня размещения протокола в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после загрузки документа в ЦАС «УФХД»	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
81	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика,							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта							
81.1	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
81.2	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта (в случае наличия функциональной возможности	субъект централизованного учёта	электронный	выгрузка из информационных систем в ЦАС «УФХД» протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта не позднее следующего	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после загрузки документа в ЦАС «УФХД»	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	выгрузки информации из информационных систем)			рабочего дня размещения протокола в ЕИС				
82	Государственный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашения о расторжении, сведения о которых подлежат включению в определённый законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов							
82.1	Государственный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня после регистрации государственн	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованн ого учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	активов), дополнительное соглашение, соглашения о расторжении, сведения о которых подлежат включению в определённый законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов с указанием кодов бюджетной классификации, источника финансового обеспечения			ого контракта, договора, дополнительн ого соглашения, соглашения о расторжении				
82.2	Государственный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашения о расторжении,	уполномоче нная организаци я	электронны й	выгрузка из информацион ных систем не позднее следующего рабочего дня после регистрации государственн ого контракта	ответственное лицо уполномоченно й организации	не позднее двух рабочих дней после загрузки документа в ЦАС «УФХД»	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	сведения о которых подлежат включению в определённый законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем)							
83	Информация о возврате денежных средств, внесённых в качестве обеспечения исполнения контракта/гарантийных обязательств с указанием платёжных реквизитов	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее 5 (пяти) рабочих дней до наступления срока возврата обеспечения, установленного в контракте	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование платёжного документа	для формирования платёжных документов
84	Первичные документы, подтверждающие	субъект централизованного	электронный образ (скан-	направление в уполномоченную	ответственное лицо контрактной	не позднее двух рабочих	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте;	для отражения в Журналах

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета, проведения расчётов по предъявленным штрафным санкциям за просрочку исполнения условий контракта, в том числе уведомление о зачёте взаимных требований	учёта	копия)	организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документа	службы субъекта централизованного учёта	дней после получения документа	2) формирование платёжного документа для перечисления в доход бюджета	операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
85	Счёт на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учёта с указанием кодов бюджетной классификации, источника финансового обеспечения							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
85.1	Счёт на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учёта с указанием кодов бюджетной классификации, источника финансового обеспечения	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование платёжного документа	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
85.2	Счёт на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учёта (в случае наличия функциональной возможности выгрузки	субъект централизованного учёта	электронный	выгрузка из информационных систем в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в информационных системах	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после загрузки документа в ЦАС «УФХД»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование платёжного документа	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	информации из информационных систем)							
86	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по контрактам (договорам) с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учёта							
86.1	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приёма-передачи, счёт-фактура, справка-расчёт, товарная накладная, универсальный передаточный документ или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства с резолюцией ответственного лица субъекта	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документа, но не позднее, чем за три рабочих дня до окончания срока оплаты по контракту (договору)	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование платёжного документа	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	централизованного учёта							
86.2	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приёма-передачи, счёт-фактура, справка-расчёт, товарная накладная, универсальный передаточный акт (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем)	субъект централизованного учёта	электронный	выгрузка из информационных систем в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в информационных системах	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после загрузки документа в ЦАС «УФХД»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование документа	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
87	Документ, содержащий информацию о независимой гарантии (договоре поручительства), в том числе информацию об окончании действия независимой гарантии (договора поручительства)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее одного рабочего дня после получения документа	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в регистре бухгалтерского учёта в целях систематизации информации об объектах учёта на соответствующих забалансовых счетах

1	2	2	4	5	6	7	8	9
88	Документ, содержащий информацию об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных независимой гарантией (договором поручительства)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее одного рабочего дня после исполнения контрагентом обязательств	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в регистре бухгалтерского учёта в целях систематизации информации об объектах учёта на соответствующих забалансовых счетах
89	Гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) (далее - договор гражданско-правового характера) с указанием кодов бюджетной классификации, источника финансового обеспечения	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после заключения договора	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
90	Договор гражданско-правового характера с указанием кодов бюджетной классификации,	субъект централизованного учёта	электронный	выгрузка из информационных систем не позднее следующего	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее двух рабочих дней после загрузки	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале регистрации обязательств

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	источника финансового обеспечения (в случае наличия функциональной возможности выгрузки документа из информационных систем)			рабочего дня после регистрации государственн ого контракта		документа в ЦАС «УФХД»		(ОКУД 0504064)
91	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско- правового характера с указанием кодов бюджетной классификации, источника финансового обеспечения							
91.1	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско- правового характера с указанием кодов бюджетной классификации, источника финансового обеспечения	субъект централизо ванного учёта	электронны й образ (скан- копия)	направление не позднее следующего рабочего дня после подписания	ответственное лицо субъекта централизованн ого учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) расчёт и перечисление страховых взносов, налога на доходы физических лиц; 3) формирование платёжных документов в зависимости от способа выдачи	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенно сти ведения централизов анного бухгалтерско

1	2	2	4	5	6	7	8	9
							денежных средств, предусмотренного условиями договора гражданско-правового характера; 4) формирование Карточки учёта средств и расчётов (ОКУД 0504051); 5) формирование регистра налогового учёта	го учёта; 2) для формирования отчётности по налогу на доходы физических лиц и страховым взносам
91.2	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера (в случае наличия функциональной возможности выгрузки документа из информационных систем)	субъект централизованного учёта	электронный	выгрузка из информационных систем в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в информационных системах	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после загрузки документа в ЦАС «УФХД»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) расчёт и перечисление страховых взносов, налога на доходы физических лиц; 3) формирование платёжных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств, предусмотренного условиями договора гражданско-правового характера; 4) формирование Карточки учёта средств и расчётов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностей ведения централизованного бухгалтерского учёта; 2) для формирования отчётности по налогу на доходы физических

1	2	2	4	5	6	7	8	9
							(ОКУД 0504051); 5) формирование регистра налогового учёта	лиц и страховым взносам 3) для внесения информации в Карточку-справку (код формы по ОКУД 0504417)
92	Дополнительное соглашение к договору гражданско-правового характера	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
93	Документы физического лица - исполнителя, подтверждающие дополнительные расходы в рамках выполнения договора гражданско-	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после поступления	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документов	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование платёжных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств,	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностей

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	правового характера			подтверждающих документов			предусмотренного условиями договора гражданско-правового характера	ми ведения централизованного бухгалтерского учёта
5. Оплата труда								
94	Правовые акты, устанавливающие сроки выплаты заработной платы, порядок выплаты премий, материальной помощи, надбавок, размера оплаты за работу в выходной день и иных выплат, порядок удержаний из заработной платы (профсоюзные взносы и т.п.)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня издания (поступления) правового акта	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее одного рабочего дня со дня получения документа	принятие в работу в качестве информации	для внутреннего пользования
95	Штатное расписание	субъект централизованного учёта	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа об утверждении штатного	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее одного рабочего дня со дня получения документа	принятие к учёту	для внутреннего пользования

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				расписания/внесения изменений в штатное расписание				
96	Распоряжение (приказ) об утверждении Штатного расписания (с приложением штатного расписания)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после издания приказа (иного документа)	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее одного рабочего дня со дня получения документа	принятие к учёту	для внутреннего пользования
97	Персональные данные (на вкладках «Личные данные», «Образование. Квалификация», «Справки», «Семья», «Трудовая деятельность» «Воинский учёт», в ЦАС «УФХД») работников,	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	предоставление, ввод информации (сведений) в ЦАС «УФХД» не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём предоставления	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее одного рабочего дня, следующего за днём поступления документа	использование сведений при расчётах по оплате труда и иных выплат, отражение информации при формировании налоговой отчётности, сведений, направляемых в Фонд пенсионного и	для формирования налоговой отчётности, контроля правильности предоставления вычетов, компенсационных

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	физических лиц-контрагентов субъекта централизованного учёта, физических лиц, имеющих право на получение денежных средств из областного бюджета			я персональных данных работником субъекта централизованного учёта			социального страхования Российской Федерации (далее – СФР), формировании справок работникам о доходах	выплат, расчётов пособий, формирования сведений, направляемых в СФР
98	Заявление работника на предоставление налоговых вычетов с приложением документов, подтверждающих право на налоговый вычет	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	ввод и направление информации в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта централизованного учёта	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	отражение информации при расчёте заработной платы	1) для обеспечения предоставления налоговых вычетов; 2) для отражения информации в налоговых регистрах и декларациях
99	Заявление работника на удержание из заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	ввод и направление в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после получения заявления	ответственные лица субъекта централизованного учёта	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	отражение информации при расчёте заработной платы	для обеспечения удержаний и перечисления взносов

1	2	2	4	5	6	7	8	9
100	Заявление работника, предусмотренное статьёй 136 Трудового кодекса Российской Федерации, на перечисление заработной платы на банковскую карту, являющуюся национальным платёжным инструментом, с указанием платёжных реквизитов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее одного рабочего дня со дня получения документа	ввод информации для формирования реестра на перечисление заработной платы на банковскую карту работника	перечисление заработной платы, иных выплат (включая пособия) на счета банковских карт по указанным реквизитам, для направления реестров (ведомостей) в кредитные организации
101	Распоряжение (приказ) о приёме на работу работников исполнительных органов и государственных казённых учреждений	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный	ввод и подписание в ЦАС «УФХД» в день издания распоряжения (приказа)	руководитель субъекта централизованного учёта	не позднее одного рабочего дня со дня получения документа	принятие приказа к учёту	1) для осуществления расчёта по оплате труда; 2) для отражения информации в Карточке - справке (ОКУД 0504417)
102	Распоряжение (приказ) о приёме на работу работников исполнительных	уполномоченное лицо субъекта централизованного	электронный с приложением скан-	ввод данных в ЦАС «УФХД» и направление в	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее одного рабочего дня со дня	принятие документа к учёту	1) для осуществления расчёта по оплате

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	органов и государственных казённых учреждений	ванного учёта	копии	уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания распоряжения (приказа)		получения документа		труда; 2) для отражения информации в Карточке - справке (ОКУД 0504417)
103	Распоряжение (приказ) о переводе работников исполнительных органов и государственных казённых учреждений	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный	ввод и подписание в ЦАС «УФХД» в день издания распоряжения (приказа)	руководитель субъекта централизованного учёта	не позднее одного рабочего дня со дня получения документа	принятие документа к учёту	1) для осуществления расчёта по оплате труда; 2) для отражения информации в Карточке - справке (ОКУД 0504417)
104	Распоряжение (приказ) о переводе работников исполнительных органов и государственных казённых учреждений	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный с приложением скан-копии	ввод данных в ЦАС «УФХД» и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее одного рабочего дня со дня получения документа	принятие документа к учёту	1) для осуществления расчёта по оплате труда; 2) для отражения информации в Карточке - справке (ОКУД

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				подписания распоряжения (приказа)				0504417)
105	Распоряжение (приказ) об установлении (изменении) должностного оклада, оклада за классный чин, дополнительных выплат, доплат и надбавок работникам исполнительных органов и государственных казённых учреждений	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный	ввод и подписание данных в ЦАС «УФХД» в день издания распоряжения (приказа)	руководитель субъекта централизованного учёта	не позднее одного рабочего дня со дня получения документа	принятие документа к учёту	1) для осуществления расчёта по оплате труда; 2) для отражения информации в Карточке - справке (ОКУД 0504417)
106	Распоряжение (приказ) об установлении (изменении) должностного оклада, оклада за классный чин, дополнительных выплат, доплат и надбавок работникам исполнительных органов и государственных казённых учреждений	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный с приложением скан-копии	ввод данных в ЦАС «УФХД» и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учёта	отражение в учёте – не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём поступления документа; выплата – не позднее установленных	принятие документа к учёту	1) для осуществления расчёта по оплате труда; 2) для отражения информации в Карточке - справке (ОКУД 0504417)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
						локальным и актами субъекта централизованного учёта сроков выплаты заработной платы		
107	Распоряжение (приказ) поощрения (награждения) работников исполнительных органов государственных казённых учреждений	о уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта и	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания распоряжения (приказа)	ответственные лица субъекта централизованного учёта	отражение в учёте – не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём поступления документа	принятие документа к учёту	1) для осуществления расчёта по оплате труда; 2) для отражения информации в Карточке - справке (ОКУД 0504417); 3) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы субъектом централизованного учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								анного учёта
108	Распоряжение (приказ) о поощрении (награждении) руководителя исполнительного органа (государственного казённого учреждения)	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания распоряжения (приказа)	ответственные лица субъекта централизованного учёта	отражение в учёте – не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём поступления документа	принятие документа к учёту	1) для осуществления расчёта по оплате труда; 2) для отражения информации в Карточке - справке (ОКУД 0504417); 3) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы субъектом централизованного учёта
109	Распоряжение (приказ) о премировании работников исполнительных органов государственных казённых и	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (скан-копии)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня	ответственные лица субъекта централизованного учёта	отражение в учёте – не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём	принятие документа к учёту	1) для осуществления расчёта по оплате труда; 2) для отражения информации

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	учреждений			подписания распоряжения (приказа)		поступления документа		в Карточке - справке (ОКУД 0504417); 3) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы субъектом централизованного учёта
110	Распоряжение (приказ) о премировании руководителя исполнительного органа (государственного казённого учреждения учреждения)	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания распоряжения (приказа)	ответственные лица субъекта централизованного учёта	отражение в учёте – не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём поступления документа	отражение информации при расчёте заработной платы; выплата – не позднее установленных актами субъекта централизованного учёта сроков выплаты заработной платы за вторую половину месяца	1) для осуществления расчёта по оплате труда; 2) для отражения информации в Карточке - справке (ОКУД 0504417); 3) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								ые для выплаты заработной платы субъектом централизованного учёта
111	Распоряжение о выплате единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам исполнительных органов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее шестнадцати рабочих дней до даты начала отпуска, контроль за невыплат	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее десяти календарных дней до даты начала отпуска	отражение информации при расчёте по оплате труда	1) для отражения информации в Расчётной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) одновременно с выплатой отпускных
112	Приказ о выплате материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам государственных казённых учреждений	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный с приложением скан-копии	направление в уполномоченную организацию не позднее пяти рабочих дней до даты начала отпуска, контроль за невыплат	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее трёх календарных дней до даты начала отпуска	отражение информации при расчёте по оплате труда	1) для отражения информации в Расчётной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				ем выплат				ия) одновременн о с выплатой отпускных
113	Распоряжение (приказ) о выплате материальной помощи и иных выплат работникам исполнительных органов и государственных казённых учреждений	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный с приложением скан-копии	направление не позднее следующего рабочего дня со дня издания распоряжения (приказа), контроль за невыплат	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее трех рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчёте по оплате труда	1) для отражения информации в Расчётной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) одновременно с выплатой заработной платы или в иной срок в соответствии с особенностями централизованного бухгалтерского учёта
114	Приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с	уполномоченное лицо субъекта централизованного	электронный с приложением скан-	ввод данных и направление в уполномоченную	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее рабочего дня следующего	1) отражение информации при расчёте оплаты труда; 2) формирование	для отражения в Расчётной ведомости

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	работником казённого учреждения с указанием дней неотработанного отпуска	ванного учёта	копии	организацию в ЦАС «УФХД» не позднее двух рабочих дней до даты прекращения (расторжения) служебного контракта, трудового договора		о за днём поступлени я документа	справок о заработной плате (справки о доходах и суммах налога физического лица) и иных справок по требованию субъекта централизованного учёта; 3) выплата в день увольнения	(ОКУД 0504402) и направления справок в субъект централизов анного учёта
115	Распоряжение о прекращении (расторжении) служебного контракта (трудового договора) с работником исполнительного органа с указанием дней неотработанного отпуска	уполномоче нное лицо субъекта централизо ванного учёта	электронны й с приложени ем скан- копии	ввод данных и направление в уполномоченн ую организацию не позднее двух рабочих дней до даты прекращения (расторжения) служебного контракта, трудового договора	ответственные лица субъекта централизованн ого учёта	не позднее рабочего дня следующег о за днём поступлени я документа	1) отражение информации при расчёте оплаты труда; 2) формирование справок о заработной плате (справки о доходах и суммах налога физического лица) и иных справок по требованию субъекта централизованного учёта; 3) выплата в день увольнения	для отражения в Расчётной ведомости (ОКУД 0504402) и направление справок в субъект централизов анного учёта
116	Распоряжение (приказ) о привлечении работника к работе в выходной день и (или) нерабочий	уполномоче нное лицо субъекта централизо ванного учёта	электронны й образ (скан- копия)	направление в уполномоченн ую организацию не позднее следующего	ответственные лица субъекта централизованн ого учёта	не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём	1) отражение информации при расчёте по оплате труда; 2) выплата (перечисления) в	для отражения информации в Расчётной ведомости (ОКУД

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	праздничный день			рабочего дня после подписания распоряжения (приказа)		поступления документа.	сроки, установленные для выплаты заработной платы субъектом централизованного учёта	0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417)
117	Распоряжение об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника исполнительного органа с указанием размера доплаты	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания распоряжения	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём поступления документа	1) отражение информации при расчёте по оплате труда; 2) выплата (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы субъектом централизованного учёта	для отражения информации в Расчётной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417)
118	Приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника государственного казённого учреждения с указанием размера доплаты	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (с приложением скан-копии)	ввод данных в ЦАС «УФХД» о приказе и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём поступления документа	1) отражение информации при расчёте по оплате труда; 2) выплата (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы субъектом централизованного учёта	для отражения информации в Расчётной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				приказа				
119	Распоряжение о предоставлении отпуска работнику исполнительного органа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный	ввод и подписание в ЦАС «УФХД» не позднее четырнадцати рабочих дней до даты начала отпуска	руководитель субъекта централизованного учёта	не позднее десяти календарных дней до даты начала отпуска	1) начисление сумм оплаты отпуска работнику; 2) выплата (перечисление) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	для отражения в Расчётной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417)
120	Распоряжение о предоставлении отпуска работнику исполнительного органа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее четырнадцати рабочих дней до даты начала отпуска	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее десяти календарных дней до даты начала отпуска	1) начисление сумм оплаты отпуска работнику; 2) выплата (перечисление) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	для отражения в Расчётной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417)
121	Приказ о	уполномоченный	электронный	ввод и	руководитель	не позднее	1) начисление сумм	для

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	предоставлении отпуска работнику государственного казённого учреждения	нное лицо субъекта централизованного учёта	й	подписание в ЦАС «УФХД» не позднее семи рабочих дней до даты начала отпуска	субъекта централизованного учёта	чем за три календарных дня до начала отпуска	оплаты отпуска; 2) выплата (перечисление) отпускных работнику в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	отражения в Расчётной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417)
122	Приказ о предоставлении отпуска работнику государственного казённого учреждения	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный (с приложением скан-копии)	ввод данных в ЦАС «УФХД» и направление в уполномоченную организацию не позднее семи рабочих дней до даты начала отпуска	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее чем за три календарных дня до начала отпуска	1) начисление сумм оплаты отпуска; 2) выплата (перечисление) отпускных работнику в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	для отражения в Расчётной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417)
123	Распоряжение на командировку работника исполнительного органа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня со дня издания распоряжения	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём поступления документа	1) отражение информации при расчёте по оплате труда. 2) выплата (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы субъектом централизованного учёта	для отражения в Расчётной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
124	Приказ на командировку работника государственного казённого учреждения	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный (с приложением скан-копии)	ввод данных в ЦАС «УФХД» и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём поступления документа	1) отражение информации при расчёте по оплате труда; 2) выплата (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учёта	для отражения в Расчётной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417)
125	Распоряжение на иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами работникам исполнительного органа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	ввод данных в ЦАС «УФХД» и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания распоряжения	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём поступления документа	1) отражение информации при расчёте по оплате труда; 2) выплата (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы субъектом централизованного учёта	для отражения в Расчётной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-справке (ОКУД 0504417)
126	Приказ на иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, нормативно-правовыми актами,	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный с приложением скан-копии	ввод данных в ЦАС «УФХД» и направление в уполномоченную организацию	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём поступления	1) отражение информации при расчёте по оплате труда; 2) выплата (перечисления) в сроки, установленные	для отражения в Расчётной ведомости (ОКУД 0504402), Карточке-

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	локальными нормативными актами) работникам государственного казённого учреждения			не позднее следующего рабочего дня со дня подписания приказа		я документа	для выплаты заработной платы субъектом централизованного учёта	справке (ОКУД 0504417)
127	Заявление о выплате (пересчёте) пособия (оплате отпуска) при рождении ребёнка и необходимые для назначения единовременного пособия при рождении ребёнка документы	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее двух календарных дней со дня получения заявления	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее трёх календарных дней после получения заявления	формирование Реестра сведений	для направления Реестра сведений в СФР не позднее пяти календарных дней после получения заявления
128	Заявление о выплате (пересчёте) пособия (оплате отпуска) по уходу за ребёнком и необходимые для назначения ежемесячного пособия по уходу за ребёнком документы: распоряжение (приказ) о предоставлении работнику отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет,	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее двух календарных дней со дня получения заявления	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее трёх календарных дней после получения заявления	расчёт среднего дневного заработка, заполнение Заявления в части расчёта размера пособия, формирование Реестра сведений	направление Реестра сведений в СФР не позднее пяти календарных дней со дня получения заявления

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	<p>(свидетельство о рождении (усыновлении) ребёнка, за которым осуществляется уход;</p> <p>свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребёнка (детей);</p> <p>справка с места работы другого родителя о том, что он не использует отпуск по уходу за ребёнком и не получает соответствующее пособие;</p> <p>справка с другого места работы о том, что ежемесячное пособие по уходу за ребёнком не выплачивается другим работодателем (представляется, если застрахованное лицо работает у нескольких</p>							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	работодателей и иные)							
129	Заявление о замене календарных лет (календарного года) в расчётном периоде при расчёте пособия по временной нетрудоспособности и при расчёте пособия по уходу за ребёнком до 1,5 лет (в случае, если в двух календарных годах, непосредственно предшествующих году наступления указанных страховых случаев, либо в одном из указанных годов застрахованное лицо находилось в отпуске по беременности и родам и (или) в отпуске по уходу за ребёнком и замена лет приведёт к увеличению пособия)	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (скан- копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее трёх рабочих дней после получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее десяти календарных дней после получения документа	отражение информации при расчёте социальных пособий	для внутреннего пользования
130	Письменное уведомление СФР о	уполномоченное лицо	предоставление	не позднее пяти рабочих	ответственные лица субъекта	X	X	X

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	прекращении права застрахованного лица на получение ежемесячного пособия по уходу за ребёнком в случае прекращения с ним трудовых отношений, в случае начала (возобновления) его работы на условиях полного рабочего дня, смерти его ребёнка и в иных случаях прекращения обстоятельств, наличие которых явилось основанием для назначения и выплаты соответствующего пособия	субъекта централизованного учёта	сведений согласно требованиям СФР	дней, с даты возникновения события	централизованного учёта			

1	2	2	4	5	6	7	8	9
131	Табель учёта использования рабочего времени (в том числе корректирующий) (ОКУД 0504421) при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками процесса	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный	создание и подписание в ЦАС «УФХД» не позднее двух рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за первую половину месяца, не позднее 3 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее 2 рабочих дней после получения документа	отражение информации при расчёте заработной платы	для отражения в Расчётной ведомости (ОКУД 0504402)
132	Табель учёта использования рабочего времени (в том числе корректирующий) (ОКУД 0504421)	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный с приложением скан-копии	ввод данных в ЦАС «УФХД» и направление в уполномоченную организацию не позднее	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение информации при расчёте заработной платы	для отражения в Расчётной ведомости (ОКУД 0504402)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				двух рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за первую половину месяца, не позднее трёх рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца				
133	Табель учёта использования рабочего времени (ОКУД 0504421) при увольнении работника субъекта централизованного учёта при условии подписания сформированного электронного документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный	создание и подписание в ЦАС «УФХД» не позднее одного рабочего дня до дня увольнения	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее рабочего дня следующего за днём поступления документа, выплаты в день увольнения	отражение информации при расчёте заработной платы	для отражения в Расчётной ведомости (ОКУД 0504402)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	электронными подписями всеми участниками процесса							
134	Табель учёта использования рабочего времени (ОКУД 0504421) при увольнении работника субъекта централизованного учёта	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный с приложением скан-копии	ввод данных в ЦАС «УФХД» и направление в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня до дня увольнения	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее рабочего дня следующего за днём поступления документа, выплаты в день увольнения	отражение информации при расчёте заработной платы	для отражения в Расчётной ведомости (ОКУД 0504402)
135	Иные приказы по начислению оплаты труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови, военные сборы, учебные отпуска, отпуск без сохранения заработной платы и иные) при условии подписания сформированного электронного документа электронными	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный	Создание и подписание в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение информации при расчёте заработной платы; 2) выплата (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учёта	для отражения в Расчётной ведомости (ОКУД 0504402)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	подписями всеми участниками процесса							
136	Иные приказы по начислению оплаты труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови, военные сборы, учебные отпуска, отпуск без сохранения заработной платы и иные)	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный с приложением скан-копии	Ввод данных в ЦАС «УФХД» и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение информации при расчёте заработной платы; 2) выплата (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учёта	для отражения в Расчётной ведомости (ОКУД 0504402)
137	Исполнительные документы (исполнительные листы, судебные приказы, судебные акты, судебные акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях, постановления судебного пристава-исполнителя и др.) (возврат исполнительных документов),	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документов	ответственные лица субъекта централизованного учёта	удержание в день ближайшей для выплаты заработной платы	1) удержания по исполнительным документам; 2) формирование платёжного документа и перечисление удержания должнику; 3) подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительному документу и направление данной информации субъекту централизованного учёта;	для перечисления средств третьим лицам не позднее дня выплаты заработной платы

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	постановление об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника						4) в случае увольнения работника - подготовка информации о взысканной сумме по исполнительному листу и возврат постановления в субъект централизованного учёта	
138	Иные заявления работника, в том числе о предоставлении справок по заработной плате	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее трёх рабочих дней со дня получения документа. В случае увольнения работника субъекта централизованного учёта, справка о доходах в день увольнения	формирование справок на основании заявления работника	для направления справок в субъект централизованного учёта
139	Приказ (распоряжение) о предоставлении одному из родителей (опекуну,	уполномоченное лицо субъекта централизованного	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня после подписания	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее срока выплаты заработной платы	1) отражение в учёте; 2) расчёт среднедневного заработка оплаты дополнительных	1) для отражения в Расчётной ведомости (код формы

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	попечителю) дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми- инвалидами	учёта		документа			выходных дней по уходу за ребёнком- инвалидом	по ОКУД 0504402); 2) для формирован ия Записки- расчёта об исчислении среднего заработка при предоставле нии отпуска, увольнении и других случаях (код формы по ОКУД 0504425); 3) для выплаты (перечислен ия) в установленн ые законодатель ством Российской Федерации сроки
140	Документы (сведения), необходимые для представления в СФР	уполномоче нное лицо субъекта централизо	электронны й образ (скан- копия)	при необходимост и возмещения (после	ответственные лица уполномоченно й организации	ежеквартал ьно, не позднее 20 (двадцати)	направление заявления в СФР в сроки, установленные законодательством	для возмещения расходов субъекта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	для возмещения расходов страхователя (заявления и иные документы по формам, утвержденным СФР, с приложением документов, перечень которых установлен законодательством Российской Федерации (возмещение расходов на выплату социального пособия на погребение, на оплату 4 (четырёх) дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и возмещение специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, возмещение	ванного учёта		получения от субъекта централизованного учёта документов (сведений), необходимых для возмещения расходов) формирование Заявления по соответствующей форме для конкретного вида возмещения и в установленные законодательством Российской Федерации сроки		календарных дней после отчётного квартала, до 15 декабря текущего года	Российской Федерации	централизованного учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами)							
141	Заявление о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию (форма ДСВ-1)	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учёта	с первого числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	начисление, удержание и перечисление дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию	для направления в территориальный орган СФР по месту нахождения субъекта централизованного учёта
142	Справка об инвалидности врачебно-трудовой экспертной комиссии	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее следующего рабочего дня после	учёт при расчёте размера страховых взносов от несчастных случаев на	для внутреннего пользования

1	2	2	4	5	6	7	8	9
		ванного учёта		не позднее следующего рабочего дня после получения документа		получения документа	производстве и профессиональных заболеваний, стандартных вычетов по налогу на доходы физических лиц	
143	Расчётный листок о начислении и удержании заработной платы	ответственное лицо уполномоченной организации, по согласованию ответственного лица субъекта централизованного учёта	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» и направление субъекту централизованного учёта не позднее дня, установленного для сроков выплаты заработной платы за вторую половину месяца; по согласованию субъект централизованного учёта формирует в ЦАС «УФХД» самостоятельно	X	X	X	для выдачи ответственным лицом субъекта централизованного учёта расчётного листка работнику
144	Записка-расчёт об исчислении среднего	уполномоченная	электронный	формирование в ЦАС	ответственное лицо	1) не позднее	сформированный расчёт среднего	для отражения в

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425)	организация		«УФХД» одновременно с исчислением среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	уполномоченной организации	десяти календарных дней до даты начала отпуска государственных служащих; 2) не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска в части иных работников	заработка в случаях, установленных законодательством (предоставление отпуска, увольнение и иных случаях)	Расчётной ведомости (ОКУД 0504402)
145	Расчётная ведомость (ОКУД 0504402)	уполномоченная организация	электронной	формирование в ЦАС «УФХД» не позднее одного рабочего дня до даты выплаты заработной платы и иных выплат	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее одного рабочего дня до даты выплаты заработной платы и иных выплат	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование Ведомости расчёта страховых взносов; 3) формирование Карточки учёта НДФЛ; 4) перечисление страховых взносов, перечисление налога на доходы физических лиц; 5) формирование	для архивного хранения документа

1	2	2	4	5	6	7	8	9
							Реестра (ведомости) на перечисление денежных средств на лицевые счета работников в кредитные организации	
146	Реестр (ведомость) на перечисление денежных средств на лицевые счета работников в кредитные организации	уполномоченная организация	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» и направление в электронном формате в кредитную организацию не позднее срока, установленного для выплаты заработной платы и иных выплат	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее дня, установленного для выплат заработной платы и иных выплат	подписанный ответственными лицами Реестр (ведомость) на перечисление денежных средств на лицевые счета работников в кредитные организации	для направления в кредитную организацию
147	Карточка-справка (ОКУД 0504417)	уполномоченная организация	электронный	ежемесячное отражение данных о начисленной заработной плате автоматическим в ЦАС «УФХД» по мере начисления	ответственные лица уполномоченной организации	X	подписанная ответственными лицами Карточка-справка (ОКУД 0504417)	для организации хранения в уполномоченной организации и последующей передачей в субъект централизов

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				заработной платы				анного учёта для организации архивного хранения в соответствии с установленн ыми сроками
6. Администрирование доходов и источников финансирования дефицита областного бюджета, учёт расчётов по доходам								
148	Первичные документы, являющиеся документом основанием для начисления доходов (УПД, акты об оказании услуг, товарные накладные, расчёты, соглашения, договоры, требование об уплате неустоек (штрафов, пеней), в том числе информация об изменении суммы штрафов, пеней); решение (постановление) судебного органа, исполнительные листы;	субъект централизов анного учёта	электронны й образ (скан- копия)	направление в уполномоченн ую организацию не позднее следующего рабочего дня после получения/изд ания документа	ответственное лицо субъекта централизованн ого учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенностя ми централизов анного бухгалтерско го учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	<p>постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное субъектом централизованного учёта;</p> <p>документы по начисленным процентам за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки по их уплате либо необоснованного получения или сбережения, суммы расходов, связанных с судопроизводством (решение суда, исполнительный лист);</p> <p>документы для начисления доходов от принудительного изъятия;</p>							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	<p>договор операционной аренды; договор безвозмездного пользования с приложением решения собственника имущества и справки о справедливой рыночной стоимости; документ, подтверждающий факт выявленных недостач, хищений, потерь активов и денежных средств; документы- основания для начисления государственной пошлины; иные документы) (при отсутствии технической возможности формирования Извещения о начислении дохода (ф. 0510432))</p>							
149	Ведомость	субъект	электронны	формирование	ответственное	не позднее	отражение факта	для

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	начисления доходов бюджета (ОКУД 0510837)	централизованного учёта	й	средствами ведомственной информационной системы по администрированию доходов и выгрузка в ЦАС «УФХД» или формирование в ЦАС «УФХД» в день получения документов-оснований, которые включаются в Ведомость	лицо субъекта централизованного учёта	двух рабочих дней с момента поступления документа	хозяйственной жизни в учёте	отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта
150	Ведомость группового начисления доходов (ОКУД 0510431)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование средствами ведомственной информационной системы по администрированию доходов и выгрузка в	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней с момента поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				ЦАС «УФХД» или формирование в ЦАС «УФХД» в день получения документов- оснований, которые включаются в Ведомость				анного бухгалтерско го учёта
151	Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (ф. 0510432)	субъект централизо ванного учёта	электронны й	формирование средствами ведомственно й информацион ной системы по администриро ванию доходов и выгрузка в ЦАС «УФХД» в день получения документов- оснований, которые включаются в Извещение или формирование	ответственное лицо субъекта централизованн ого учёта	не позднее двух рабочих дней после поступлени я документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенностя ми централизов анного бухгалтерско го учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после получения документа				
152	Сводная информация для начисления доходов от возврата остатков субсидий государственным бюджетным и автономным учреждениям Ульяновской области на финансовое обеспечение выполнения государственных заданий, образовавшихся в связи с невыполнением государственного задания	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня с момента подписания информации	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта
153	Сводная информация для начисления доходов от возврата остатков субсидий государственным бюджетным и	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	автономным учреждениям Ульяновской области на иные цели			рабочего дня с момента подписания информации				установленны ых особенности ми централизованного бухгалтерского учёта
154	Информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам для сверки данных							
154.1	Информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам для сверки данных (оборотная ведомость, карточка счёта, журнал-операций, справка)	уполномоченная организация	электронный, электронный образ (скан-копия)	направление в субъект централизованного учёта по запросу администратора доходов в течение двух рабочих дней, после получения запроса	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	для сверки данных бухгалтерского учёта с данными администратора доходов, и в случае выявления расхождений представление информации об уточнении начислений и поступлений

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								по администрируемым доходам (уведомления о признании поступившего платежа в счёт погашения дебиторской задолженности по администрируемым доходам
154.2	Акт сверки дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам	уполномоченная организация	электронный, электронный образ (скан-копия)	формирование в ЦАС «УФХД» по запросу администратора доходов в течение двух рабочих дней, после получения запроса	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	для сверки данных бухгалтерского учёта и направления контрагентам
155	Информация об уточнении начислений и поступлений по администрируемым	субъект централизованного учёта	электронный, электронный образ (скан-	представление информации в уполномоченную организацию	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	доходам в результате сверки задолженности по доходам		копия)	не позднее пяти рабочих дней с даты выявления расхождений		документа		0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта
156	Распоряжение о совершении казначейских платежей по форме согласно приложению № 24 к приказу Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» на основании поступившего Запроса на выяснение принадлежности платежа по ведомственному классификатору форм документов (далее - код формы	уполномоченная организация	электронный	формирование и направление в информационной системе Федерального казначейства на основании Запроса на выяснение принадлежности платежа (код формы по КФД 0531808) в течение трёх рабочих дней, с даты поступления запроса	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для осуществления уточнения принадлежности платежа

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	по КФД) 0531808)							
157	Заявка на возврат (код формы по КФД 0531803) излишне уплаченных в доход областного бюджета платежей (со счёта администратора доходов)	уполномоченная организация	электронный	формирование и направление в информационную систему Федерального казначейства не позднее одного рабочего дня с момента получения задачи от субъекта централизованного учёта	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для осуществления возврата излишне уплаченных в доход областного бюджета платежей
158	Решение (постановление) суда об изменении величины штрафа, пени, неустойки по доходам бюджета	субъект централизованного учёта	электронный	формирование средствами ведомственной информационной системы по администрированию доходов и выгрузка в ЦАС «УФХД» или формирование в ЦАС «УФХД»	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				документов, предусмотрен ных пунктами 138-141 Графика документообо рота, не позднее следующего рабочего дня после получения документа				
159	Акт о признании безнадёжной к взысканию задолженности по доходам (код формы по ОКУД 0510436) с приложением скан- копии справки о принятых мерах по обеспечению документов, подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на безнадёжность взыскания указанной задолженности	субъект централизо ванного учёта	электронны й	формирование в ЦАС «УФХД» и направление в уполномоченн ую организацию в день подписания документа всеми участниками процесса	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованн ого учёта, руководитель (уполномоченн ое лицо) субъекта централизованн ого учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенностя ми централизов анного бухгалтерско го учёта, отражения в Журнале операций по забалансово му счёту (код формы

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								по ОКУД 0509213)
160	Решение о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами, со счёта _____ (ОКУД 0510437) (при принятии решения о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)	члены инвентаризационной комиссии (комиссии по поступлению и выбытию активов) субъекта централизованного учёта, председатель инвентаризационной комиссии субъекта централизованного учёта, ответственное лицо субъекта централизованного учёта, руководитель субъекта централизованного учёта	не позднее одного рабочего дня с момента поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта, для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (одной формы по ОКУД 0509213)
161	Выписка из лицевого счёта администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531761), приложение _____ к	уполномоченная организация	электронный	X	X	не позднее двух рабочих дней после получения документа	обработка выписки для отражения факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	выписке из лицевого счёта администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531779) с расчётными (платёжными) документами							ых особенностями централизованного бухгалтерского учёта
162	Отчёт о состоянии лицевого счёта администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531787)	уполномоченная организация	электронный	X	X	не позднее двух рабочих дней после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
163	Распоряжение о списании или признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности по доходам с истекшим сроком исковой давности с приложением документов, являющихся основанием для списания (акт комиссии по поступлению и выбытию активов,	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее одного дня после подписания руководителем	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее одного рабочего дня после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в Карточке учёта средств и расчётов (ОКУД 0504051)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	прочие)							
164	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (код формы по ОКУД 0510445)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» и направление в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня со дня формирования	члены комиссий субъекта централизованного учёта, председатель Комиссии субъекта централизованного учёта, ответственное лицо субъекта централизованного учёта, руководитель субъекта централизованного учёта	не позднее одного рабочего дня с момента поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта; для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (0509213)
7. Учёт субсидий бюджетным, автономным учреждениям, юридическим лицам, и межбюджетных трансфертов и грантов								
165	Правовые акты субъекта централизованного учёта, регламентирующие вопросы предоставления субсидий	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней после утверждения	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	X	X	для внутреннего пользования
166	Бюджетное	уполномоченное	электронный	загрузка из	X	не позднее	отражение факта	для

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	обязательство, принятое на основании Соглашений и иных нормативно-правовых актов, предусматривающих: предоставление субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидии на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений; предоставление субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии областному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному	нная организаци я	й	информацион ной системы «АЦК- Финансы» в ежедневном режиме		двух рабочих дней со дня загрузки бюджетног о обязательст ва из системы «АЦК- Финансы»	хозяйственной жизни в учёте, принятие к учёту бюджетного обязательства	отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенностя ми централизов анного бухгалтерско го учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг предоставление из областного бюджета межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования							
167	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по переносу показателей санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), на счета санкционирования текущего финансового года	уполномоче нная организа ция	электронны й	формирует в ЦАС «УФХД» в первые пять рабочих дней текущего финансового года	ответственное лицо уполномоченно й организации	в день формирова ния документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте, принятие к учёту бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенностя ми централизов анного бухгалтерско го учёта
168	Служебная записка на перечисление субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое	субъект централизо ванного учёта	электронны й образ (скан- копия)	направление в ЦАС «УФХД» не позднее чем за два рабочих дня до срока перечисления	ответственное лицо субъекта централизованн ого учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование платёжного документа	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	обеспечение выполнения государственного задания, субсидии на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений, субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии областному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования			субсидий				ых особенностях централизованного бухгалтерского учёта
169	Выписка из лицевого счёта получателя средств областного	уполномоченная организация	электронный	X	X	не позднее двух рабочих	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	бюджета с расчётными (платёжными) документами при перечислении субсидии, межбюджетного трансферта	я				дней после получения документа		операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенно сти централизов анного бухгалтерско го учёта
170	Отчёт, сводный отчёт (информация) о произведённых фактических расходах (о выполнении условий соглашения), финансовым источником которых являются субсидии из областного бюджета (в рублях и копейках)	субъект централизо ванного учёта	электронны й образ (скан- копия)	осуществляет проверку отчётов, согласовывает и направляет в уполномоченн ую организацию с периодичност ью, установленно й в соглашении	ответственное лицо субъекта централизованн ого учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенно сти централизов анного бухгалтерско го учёта
171	Отчёт, сводный отчёт(информация) о произведённых фактических расходах (о выполнении условий соглашения), финансовым	субъект централизо ванного учёта	электронны й образ (скан- копия)	осуществляет проверку отчётов, согласовывает и направляет в ЦАС «УФХД» с периодичност	ответственное лицо субъекта централизованн ого учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	источником которых являются межбюджетные трансферты (в рублях и копейках)			ью, установленно й в соглашении				особенности централизованного бухгалтерского учёта
172	Отчёт, сводный отчёт (информация) о достижении целевых показателей по субсидии на иные цели	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	осуществляет проверку отчётов, согласовывает и направляет в ЦАС «УФХД» с периодичностью, установленно й в соглашении	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта
173	Отчёт (информация) о целевом использовании гранта, пожертвования (о выполнении условия при передаче актива) (в рублях и копейках)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	осуществляет проверку отчётов, согласовывает и направляет в ЦАС «УФХД» с периодичностью, установленно й в соглашении	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерско

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								го учёта
174	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) в целях отражения взаимосвязанных операций между субъектами учёта, в частности операций, возникающих при: предоставлении межбюджетных трансфертов с условиями при передаче активов, включая операции, формирующие расчёты по возврату неиспользованных средств межбюджетного трансферта; предоставлении с условиями при передаче активов государственным бюджетным и автономным учреждениям субсидий (грантов) из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	уполномоченная организация	бумажный	формирование в течение 10 (десяти) рабочих дней после отчётного квартала	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее двух рабочих дней после формирования документа	направление в субъект централизованного учёта для подписания	для оформления взаимосвязанных операций между субъектами учёта, в частности операций, возникающих при: предоставлении межбюджетных трансфертов с условиями при передаче активов, включая операции, формирующие расчёты по возврату неиспользованных средств межбюджетного трансферта; предоставлении

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	Федерации, бюджетными (автономными) учреждениями, включая операции, формирующие расчёты по возврату указанных субсидий (грантов)							нии с условиями при передаче активов бюджетным и автономным учреждениям субсидий (грантов) из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетным и (автономным и) учреждениями, включая операции, формирующие расчёты по возврату указанных субсидий (грантов)
175	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) в целях отражения взаимосвязанных	субъект централизованного учёта	бумажный	подписание не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованн	не позднее следующего рабочего дня за днём получения	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	операций между субъектами учёта, в частности операций, возникающих при: предоставлении межбюджетных трансфертов с условиями при передаче активов, включая операции, формирующие расчёты по возврату неиспользованных средств межбюджетного трансферта; предоставлении с условиями при передаче активов государственным бюджетным и автономным учреждениям субсидий (грантов) из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетными (автономными) учреждениями, включая операции, формирующие			получения Извещения и его направление в уполномоченную организацию	ого учёта передающей стороны, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта принимающей стороны	документа		0504071), установленными особенностями централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	расчёты по возврату указанных субсидий (грантов)							
176	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (код формы (ф. 0510453) в целях отражения каждого трансферта, передаваемого с условием передачи активов (межбюджетный трансферт в форме целевой дотации (в случае, предусмотренном законодательством), субсидия, субвенция, иной межбюджетный трансферт, субсидия, предоставляемая государственному учреждению, в том числе субсидия на выполнение государственного задания, (при условии подписания сформированного электронного документа	уполномоченная организация	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» в течение 10 (десяти) рабочих дней после последнего дня отчётного квартала	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня, за днём формирования документа	направление средствами ЦАС «УФХД» для подписания в субъект централизованного учёта	для оформления взаимосвязанных операций между субъектами учёта, в частности операций, возникающих при: предоставлении межбюджетных трансфертов с условиями при передаче активов, включая операции, формирующие расчёты по возврату неиспользованных средств межбюджетного

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	электронными подписями всеми участниками составления документа)							трансферта; предоставле нии с условиями при передаче активов бюджетным и автономным учреждения м субсидий (грантов) из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетным и (автономным и) учреждения ми, включая операции, формирующ ие расчёты по возврату указанных субсидий (грантов)
177	Извещение о трансферте, передаваемом с	субъект централизованного	электронный	подписание в ЦАС «УФХД» не позднее	руководитель (уполномоченное лицо)	X	X	для оформления взаимосвяза

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	условием (код формы (ф. 0510453) в целях отражения каждого трансферта, передаваемого с условием передачи активов (межбюджетный трансферт в форме целевой дотации (в случае, предусмотренном законодательством), субсидия, субвенция, иной межбюджетный трансферт, субсидия, предоставляемая государственному учреждению, в том числе субсидия на выполнение государственного задания, (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)	учёта (передающая сторона)		второго рабочего дня после получения документа и направление принимающей стороне	субъекта учёта			ных операций между субъектами учёта, в частности операций, возникающих при: предоставлении межбюджетных трансфертов с условиями при передаче активов, включая операции, формирующие расчёты по возврату неиспользованных средств межбюджетного трансферта; предоставлении с условиями при передаче активов

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								бюджетным и автономным учреждениям субсидий (грантов) из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетным и (автономным и) учреждениями, включая операции, формирующие расчеты по возврату указанных субсидий (грантов)
178	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (код формы (ф. 0510453) в целях отражения каждого трансферта, передаваемого с условием передачи	субъект централизованного учёта (принимающая сторона)	электронный	подписание в ЦАС «УФХД» не позднее второго рабочего дня после получения документа	ответственное лицо уполномоченной организации; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учёта	X	X	для оформления взаимосвязанных операций между субъектами учёта, в частности

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	<p>активов (межбюджетный трансферт в форме целевой дотации (в случае, предусмотренном законодательством), субсидия, субвенция, иной межбюджетный трансферт, субсидия, предоставляемая государственному учреждению, в том числе субсидия на выполнение государственного задания, (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)</p>							<p>операций, возникающих при: предоставлении межбюджетных трансфертов с условиями при передаче активов, включая операции, формирующие расчёты по возврату неиспользованных средств межбюджетного трансферта; предоставлении с условиями при передаче активов бюджетным и автономным учреждениям субсидий (грантов) из</p>

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетным и (автономным и) учреждениями, включая операции, формирующие расчёты по возврату указанных субсидий (грантов)
179	Уведомление по расчётам между бюджетами (код формы по ОКУД 0504817)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее первых 15 (пятнадцати) рабочих дней текущего финансового года	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
8. Учёт расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов								
180	Информация о расходах, связанных со страхованием имущества, гражданской ответственности, приобретением исключительных и неисключительных прав пользования интеллектуальной деятельности и иными расходами, начисленными в отчётном периоде, но относящиеся к будущим отчётным периодам	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня после получения/подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта
181	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по списанию на текущий финансовый результат расходов будущих периодов	уполномоченная организация	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» ежемесячно последним рабочим днём месяца	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								го учёта
182	Документы для формирования резервов предстоящих расходов							
182.1	Информация об общем количестве, неиспользованных всеми работниками (служащими) субъекта централизованного учёта дней отпуска за период с начала работы на дату расчёта (конец года) для формирования резервов предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее семи рабочих дней до окончания календарного года	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) расчёт суммы резерва; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учёте путём формирования Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833)	для отражения в Карточке учёта средств и расчётов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта
182.2	Информация для формирования	субъект централизованного	электронный образ	направление в уполномоченную	ответственное лицо субъекта	не позднее двух	1) расчёт суммы резерва;	для отражения в

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	резервов предстоящих расходов на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни	ванного учёта	(скан-копия)	ую организацию не позднее трёх рабочих дней до окончания календарного года	централизованного учёта	рабочих дней после получения документа	2) отражение факта хозяйственной жизни в учёте путём формирования Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833	Карточке учёта средств и расчётов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта
183	Расчётные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв							
183.1	Расчётные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время	субъект централизованного учёта	электронный, электронный образ (скан-копия)	ввод данных в ЦАС «УФХД» и направление в уполномоченную организацию не позднее	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее десяти календарных дней до даты начала отпуска в части	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Карточке учёта средств и расчётов (ОКУД 0504051),

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	и страховых взносов (приказ на отпуск и иные документы)			четырнадцать рабочих дней до даты начала отпуска в части государственных служащих, не позднее семи рабочих дней до даты начала отпуска в части иных работников		государственных служащих; не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска в части иных работников		для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта
183.2	Расчётные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Карточке учёта средств и расчётов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								централизованного бухгалтерского учёта
9. Учёт финансовых вложений								
184	Извещение об изменении стоимости особо ценного имущества у учреждения, в отношении которого субъект централизованного учёта выполняет функции и полномочия учредителя	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию ежегодно, в порядке, установленном субъектом централизованного учёта, выполняющими функции и полномочия учредителя (но не реже чем перед составлением годовой отчётности)	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта
185	Информация о создании, ликвидации, исключении из Единого государственного реестра юридических лиц (далее -	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее пяти рабочих дней после внесения	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	X	X	для внутреннего пользования

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	ЕГРЮЛ), реорганизации юридического лица с приложением подтверждающих документов (выписка из ЕГРЮЛ)			изменений в ЕГРЮЛ по юридическим лицам, в отношении которых субъект централизован ного учёта выполняет функции и полномочия учредителя/со бственника имущества предприятий				
186	Договор купли- продажи ценных бумаг, выписка из реестра акционеров эмитента, выписка со счёта ДЕПО	субъект централизо ванного учёта	электронны й образ (скан- копия)	направление не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованн ого учёта	не позднее следующег о рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенно стями централизов анного бухгалтерско го учёта
187	Акт приёма-передачи ценных бумаг, акций	субъект централизо ванного	электронны й образ (скан-	направление в уполномоченн ую	ответственное лицо субъекта централизованн	не позднее двух рабочих	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах

1	2	2	4	5	6	7	8	9
		учёта	копия)	организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ого учёта	дней после получения документа		операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта
188	Первичные документы-основания для выбытия из учёта вложений в акции (приказ, договор, передаточное распоряжение и иные документы)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) формирование и подписание Извещения (ОКУД 0504805)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта
189	Договор (соглашение) передачи ценных бумаг, акций	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	приняты к учёту бюджетное и денежное обязательства	для отражения в бюджетном учёте

1	2	2	4	5	6	7	8	9
10. Государственный долг								
190	Заявка на оплату расходов по погашению основного долга и расходов на обслуживание государственного долга	субъект централизованного учёта	электронный	формирование в системе АЦК-Финансы не позднее двух рабочих дней до наступления даты, установленной для погашения долга или уплаты процентов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее следующего рабочего дня после получения выписки из лицевого счёта получателя средств областного бюджета	обработка Выписки из лицевого счёта получателя средств областного бюджета	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта
191	Информация для сверки сумм государственного долга	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию ежегодно, не позднее 25 декабря текущего финансового года	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	произведена сверка	для проведения сверки сумм государственного долга
11. Учёт предоставленных бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов местных бюджетов								
192	Договор (дополнительное соглашение к договору)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	предоставлении бюджетного кредита			не позднее одного рабочего дня после подписания документа		получения документа		(код формы по ОКУД 0504071), установленн ых особенно сти централизов анного бухгалтерско го учёта
193	Заявка на оплату расходов на перечисление бюджетного кредита	субъект централизо ванного учёта	электронны й	формирование в системе АЦК- Финансы не позднее двух рабочих дней до наступления даты, установленно й для перечисления кредита	уполномоченны е лица субъекта централизованн ого учёта	не позднее следующег о рабочего дня после получения выписки из лицевого счёта получателя средств областного бюджета	обработка Выписки из лицевого счёта получателя средств областного бюджета	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенно сти централизов анного бухгалтерско го учёта
194	Справка по начисленным процентам, штрафным санкциям по бюджетному кредиту	субъект централизо ванного учёта	электронны й образ (скан- копия)	направление в уполномоченн ую организацию не позднее одного рабочего дня после	ответственное лицо субъекта централизованн ого учёта	в течение одного рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				подписания документа				особенности централизованного бухгалтерского учёта
12. Учёт на забалансовых счетах								
195	Приходный ордер на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207)							
195.1	Приходный ордер на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта
195.2	Приходный ордер на приёмку материальных ценностей	субъект централизованного учёта	электронный	формирование и подписание в ЦАС «УФХД» не	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	(нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) (в случае наличия функциональной возможности подписания документа электронными подписями всеми участниками процесса)			позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов		получения документа		(ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта
196	Акты приёма-передачи неисключительных прав с приложением документов, подтверждающих передачу прав (лицензии на неисключительные права на программное обеспечение и иные документы)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения/подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта
197	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0510450) при перемещении внутри субъекта централизованного	субъект централизованного учёта	электронный	формирование и подписание в ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	учёта между ответственными лицами или структурными подразделениями имущества			после распоряжения (приказа) руководителя о смене ответственного лица, о передаче из одного структурного подразделения другому		ми подписями субъектом учёта в ЦАС «УФХД»		по ОКУД 0509213)
198	Акт о списании бланков строгой отчётности (ОКУД 0510461)							
198.1	Акт о списании бланков строгой отчётности (ОКУД 0504816) при их списании (уничтожении)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия) электронный	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы по ОКУД 0509213)
198.2	Акт о списании бланков строгой отчётности (ОКУД 0510461) (при условии подписания сформированного электронного	субъект централизованного учёта	электронный	формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронны	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	документа электронными подписями всеми участниками процесса)			средствами ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о списании	субъекта централизованного учёта	ми подписями всеми участникам и процесса составления документа в ЦАС «УФХД»		по ОКУД 0509213)
199	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности с приложением первичных учётных документов							
199.1	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности с приложением первичных учётных документов	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы по ОКУД 0509213), для отражения в Журналах

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учёта
199.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности с приложением первичных учётных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию средствами ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками и составления документа в ЦАС «УФХД»	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы по ОКУД 0509213), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учёта
200	Решение комиссии	субъект	электронный	направление в	ответственное	не позднее	отражение факта	для

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	по поступлению и выбытию активов о дальнейшем использовании субъектом учёта имущества, являющегося на момент принятия такого решения не активом, по иному назначению или о безвозмездной передаче иному субъекту учёта, продаже таких объектов	централизованного учёта	й образ (скан-копия)	уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения	лицо субъекта централизованного учёта	двух рабочих дней со дня получения	хозяйственной жизни в учёте	отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы по ОКУД 0509213)
201	Акт комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию с приложением подтверждающих первичных учётных документов, в соответствии с законодательством Российской Федерации							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
201.1	Акт комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию с приложением подтверждающих первичных учётных документов, в соответствии с законодательством Российской Федерации	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы по ОКУД 0509213)
201.2	Акт комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию с приложением подтверждающих первичных учётных документов, в соответствии с законодательством Российской Федерации	субъект централизованного учёта	электронный	формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию средствами ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками и составления документа в ЦАС	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы по ОКУД 0509213)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	Федерации (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа) нет электронного документа					«УФХД»		
202	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о возобновлении требования кредитора по задолженности, отражённой в учёте в качестве невостребованной кредиторами							
202.1	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о возобновлении требования кредитора по задолженности, отражённой в учёте в качестве невостребованной	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы по ОКУД 0509213)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	кредиторами							
202.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о возобновлении требования кредитора по задолженности, отражённой в учёте в качестве не востребовавшей кредиторами (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию средствами ЦАС «УФХД» не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками и составления документа в ЦАС «УФХД»	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы по ОКУД 0509213)
203	Документы о списании задолженности не востребовавшей кредиторами							
203.1	Решение о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами, со счёта ____ (ОКУД 0510437)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование, подписание и направление средствами ЦАС «УФХД» в уполномоченной	члены комиссии по поступлению и выбытию активов (инвентаризационной	не позднее двух рабочих дней после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071),

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				ую организацию не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	комиссии), руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта			установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта, в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы по ОКУД 0509213)
203.2	Акт о списании задолженности востребованной кредиторами	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания	члены комиссии по поступлению и выбытию активов (инвентаризационной комиссии), руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного бухгалтерского учёта, в Журнале операций по забалансовому

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								му счёту (код формы по ОКУД 0509213)
204	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ОКУД 0510446) с приложением представленных Заявителем документов, подтверждающих право требования задолженности и документов, подтверждающих возникновение обязательств, по которым ранее субъектом учёта была отражена кредиторская задолженность	субъект централизо ванного учёта	электронны й	формирование , подписание и направление средствами ЦАС «УФХД» в уполномоченн ую организацию не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	члены комиссии по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченн ое лицо) субъекта централизованн ого учёта	не позднее двух рабочих дней после поступлени я документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленн ых особенно сти централиз ованного бухгалтерско го учёта, в Журнале операций по забалансово му счёту (код формы по ОКУД 0509213)
205	Документы о списании материальных запасов при вручении (дарении) наград, призов, кубков и ценных							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	подарков, сувениров, составленные на основании первичных документов, подтверждающих факт вручения (акт вручения (дарения), акт приёма-передачи, иные документы)							
205.1	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) при вручении (дарении) наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров, составленный на основании первичных документов, подтверждающих факт вручения (акт вручения (дарения), акт приёма-передачи, иные документы)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня после подписания документа	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы по ОКУД 0509213)
205.2	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0510460) при вручении (дарении) наград, призов,	субъект централизованного учёта	электронный	формирование, подписание и направление средствами ЦАС «УФХД» в	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченный	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	кубков и ценных подарков, сувениров, составленный на основании первичных документов, подтверждающих факт вручения (акт вручения (дарения), акт приёма-передачи, иные документы) при наличии функциональной возможности подписания документа электронными подписями всеми участниками процесса			уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания документа электронными подписями	оное лицо) субъекта централизованного учёта			(код формы по ОКУД 0509213)
206	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения при списании запасных частей для автотранспортного средства (ОКУД 0504210)	субъект централизованного учёта	электронный, электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее трёх рабочих дней после последнего календарного дня текущего месяца	ответственные лица субъекта централизованного учёта, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учёте; 2) отражение в Книге (Карточке) учёта материальных ценностей (ОКУД 0504042, ОКУД 0504043)	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы по ОКУД 0509213)
207	Первичные документы,							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	подтверждающие замену запасных частей к транспортным средствам, выданных ранее взамен изношенных (Акт приёма-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену, Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230, 0510460, иные документы)							
207.1	Первичные документы, подтверждающие замену запасных частей к транспортным средствам, выданных ранее взамен изношенных (Акт приёма-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену, Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) и другие	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы по ОКУД 0509213)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	документы)							
207.2	Первичные документы, подтверждающие замену запасных частей к транспортным средствам, выданных ранее взамен изношенных (Акт приёма-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену, Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) и другие документы)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание и направление средствами ЦАС «УФХД» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее двух рабочих дней после подписания документа в ЦАС «УФХД»	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы по ОКУД 0509213)
208	Первичные документы, подтверждающие получение имущества в качестве обеспечения обязательств (зalog), иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы по ОКУД 0509213)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	и другие)							
209	Первичные учётные документы по материальным ценностям: принятым по договору хранения или в переработку; полученных до момента обращения в собственность государства и (или) передачи указанного имущества исполнительному органу Ульяновской области, осуществляющему функции и полномочия собственника имущества государственного учреждения, (Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Акт приёма-передачи и иной документ,							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	подтверждающий получение, принятие на хранение (в переработку) имущества)							
209.1	Первичные учётные документы по материальным ценностям: принятым по договору хранения или в переработку; полученных до момента обращения в собственность государства и (или) передачи указанного имущества исполнительному органу Ульяновской области, осуществляющему функции и полномочия собственника имущества государственного учреждения, (Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД	субъект централизо ванного учёта	электронны й образ (скан- копия)	направление в уполномоченн ую организацию не позднее одного рабочего дня со дня подписания документа всеми участниками процесса	уполномоченно е лицо субъекта централизованн ого учёта, уполномоченно е лицо принимающей стороны	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансово му счёту (код формы по ОКУД 0509213)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	0504205), Акт приёма-передачи и иной документ, подтверждающий получение, принятие на хранение (в переработку) имущества)							
209.2	Первичные учётные документы по материальным ценностям: принятым по договору хранения или в переработку; полученных до момента обращения в собственность государства и (или) передачи указанного имущества исполнителю органу Ульяновской области, осуществляющему функции и полномочия собственника имущества государственного учреждения, (Накладная на отпуск материалов	субъект централизованного учёта	электронный	1) формирование, подписание и направление средствами ЦАС «УФХД» принимающей стороне на подписание; 2) направление средствами ЦАС «УФХД» в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта, уполномоченное лицо принимающей стороны	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы по ОКУД 0509213)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	(материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0510458), Акт приёма-передачи и иной документ, подтверждающий получение, принятие на хранение (в переработку) имущества) (при наличии функциональной возможности подписания документа электронными подписями всеми участниками процесса)							
210	Первичные учётные документы, подтверждающие выбытие материальных ценностей: принятых по договору хранения или в переработку; полученных до момента обращения в собственность государства и (или)							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	<p>передачи указанного имущества исполнительному органу Ульяновской области, осуществляющему функции и полномочия собственника имущества государственного учреждения, (Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205, 0510458), Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и иной документ, подтверждающий выбытие, передачу на утилизацию, возврат некачественного товара поставщику, передача имущества органу, осуществляющему в</p>							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	отношении указанного имущества полномочия собственника)							
210.1	Первичные учётные документы, подтверждающие выбытие материальных ценностей: принятых по договору хранения или в переработку; полученных до момента обращения в собственность государства и (или) передачи указанного имущества исполнительному органу Ульяновской области, осуществляющему функции и полномочия собственника имущества государственного учреждения, (Накладная на отпуск материалов (материальных, Акт	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня со дня подписания документа всеми участниками процесса	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта, уполномоченное лицо принимающей стороны	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы по ОКУД 0509213)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	о приёме-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и иной документ, подтверждающий выбытие, передачу на утилизацию, возврат некачественного товара поставщику, передача имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника)							
210.2	Первичные учётные документы, подтверждающие выбытие материальных ценностей: принятых по договору хранения или в переработку; полученных до момента обращения в собственность государства и (или)	субъект централизованного учёта	электронный	1) формирование, подписание и направление средствами ЦАС «УФХД» принимающей стороне на подписание; 2) направление средствами ЦАС «УФХД» в	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта, уполномоченное лицо принимающей стороны	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы по ОКУД 0509213)

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	<p>передачи указанного имущества исполнительному органу Ульяновской области, осуществляющему функции и полномочия собственника имущества государственного учреждения, (Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0510458), Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и иной документ, подтверждающий выбытие, передачу на утилизацию, возврат некачественного товара поставщику, передача имущества органу, осуществляющему в</p>			<p>уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной</p>				

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	отношении указанного имущества полномочия собственника (при наличии функциональной возможности подписания документа электронными подписями всеми участниками процесса)							
211	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о дальнейшем использовании субъектом учёта имущества, являющегося на момент принятия такого решения не активом, по иному назначению или о безвозмездной передаче иному субъекту учёта, продаже таких объектов	субъект централизо ванного учёта	электронны й образ (скан- копия)	направление в уполномоченн ую организацию не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо субъекта централизованн ого учёта	не позднее одного рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансово му счёту (код формы по ОКУД 0509213)
212	Ведомость выдачи материальных	субъект централизо	электронны й образ	направление в уполномоченн	ответственное лицо субъекта	не позднее одного	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	ценностей (код формы по ОКУД 0504210) на нужды учреждения при выдаче бланков строгой отчётности ответственному лицу с мест хранения для их оформления (использования) в деятельности субъекта централизованного учёта	ванного учёта	(скан-копия)	ую организацию не позднее одного рабочего дня со дня подписания	централизованного учёта	рабочего дня со дня получения документа	в учёте	Журнале операций по забалансовому счёту (код формы по ОКУД 0509213), Книге учёта бланков строгой отчётности (код формы по ОКУД 0504045)
213	Первичные учётные документы, подтверждающие выдачу в личное пользование, возврат из личного пользования имущества работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (акт приёма-передачи объектов, полученных в пользование, Карточка (книга) учёта выдачи							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	имущества в пользование (ОКУД 0504206) и иные документы)							
213.1	Первичные учётные документы, подтверждающие выдачу в личное пользование, возврат из личного пользования имущества работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (акт приёма-передачи объектов, полученных в пользование, Карточка (книга) учёта выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206) и иные документы)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня после выдачи в пользование (возврате из пользования) имущества	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту (код формы по ОКУД 0509213)
213.2	Первичные учётные документы, подтверждающие выдачу в личное пользование, возврат из личного	субъект централизованного учёта	электронный	формирование, подписание и направление средствами ЦАС «УФХД» в день выдачи	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после подписания электронны	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журнале операций по забалансовому счёту

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	пользования имущества работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (акт приёма-передачи объектов, полученных в пользование, Карточка (книга) учёта выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206) и иные документы) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками процесса составления документа)			в пользование (возврате из пользования) имущества		ми подписями всеми участникам и составлении документа в ЦАС «УФХД»		(код формы по ОКУД 0509213)
13. Инвентаризация								
214	Приказ о создании постоянно действующей инвентаризационной	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее следующего рабочего дня после	формирование справочника членом комиссии	для внутреннего пользования

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	комиссии (с изменениями и дополнениями)			не позднее следующего рабочего дня после утверждения приказа		получения документа		
215	Решение (изменение Решения) о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439)	субъект централизованного учёта	электронный образ	формирование в ЦАС «УФХД» не позднее пяти рабочих дней до даты начала проведения инвентаризации	ответственные лица субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование проектов инвентаризационных описей	для направления в субъект централизованного учёта
216	Инвентаризационная опись ценных бумаг (ОКУД 0504081)	уполномоченная организация	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» и направление в субъект централизованного учёта не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
217	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ОКУД 0504083)	уполномоченная организация	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» и направление в субъект централизован	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				ного учёта не позднее дня начала инвентаризации				
218	Инвентаризационная опись состояния государственного долга в ценных бумагах (ОКУД 0504084)	уполномоченная организация	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» и направление в субъект централизованного учёта не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
219	Инвентаризационная опись состояния государственного долга по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (ОКУД 0504085)	уполномоченная организация	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» и направление в субъект централизованного учёта не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
220	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчётности и денежных документов (ОКУД	уполномоченная организация	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» и направление в субъект централизован	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	0504086)			ного учёта не позднее дня начала инвентаризации				
221	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087)	уполномоченная организация	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» и направление в субъект централизованного учёта не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
222	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ОКУД 0504088)	уполномоченная организация	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» и направление в субъект централизованного учёта не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
223	Инвентаризационная опись расчётов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ОКУД	уполномоченная организация	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» и направление в субъект централизован	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	0504089)			ного учёта не позднее дня начала инвентаризации				
224	Инвентаризационная опись расчётов по поступлениям (ОКУД 0504091)	уполномоченная организация	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» и направление в субъект централизованного учёта не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
225	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	формирование в ЦАС «УФХД» на основании инвентаризационных описей, подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня после подписания	инвентаризационная комиссия	X	X	для направления в уполномоченную организацию

1	2	2	4	5	6	7	8	9
226	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)	субъект централизованного учёта	электронный, электронный образ (скан-копия)	формирование средствами ЦАС «УФХД» на основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), ведомостей расхождений по результатам инвентаризации и направление не позднее одного рабочего дня после утверждения	инвентаризационная комиссия	не позднее одного рабочего дня после получения документа	в случае выявления излишек или недостатков факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учёта
227	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» на основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), ведомостей расхождений по	инвентаризационная комиссия	не позднее одного рабочего дня после получения документа	в случае выявленных расхождений оприходование излишек и списание недостатков, отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями централизованного

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				результатам инвентаризации, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня со дня утверждения				бухгалтерского учёта
228	Акт сверки взаимных расчётов	уполномоченная организация	бумажный, электронный образ (скан-копия)	формирование в ЦАС «УФХД» в сроки, установленные решением о проведении инвентаризации расчётов, по требованию субъекта централизованного учёта не позднее двух рабочих дней со дня получения	уполномоченное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	сформированный Акт сверки взаимных расчётов с контрагентами	для направления в субъект централизованного учёта для подписания контрагентом

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				требования				
229	Акт сверки взаимных расчётов (продолжение пункта 228 Графика документооборота)	субъект централизованного учёта	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию подписанный контрагентом акт не позднее двух рабочих дней со дня его получения	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	акт сверки взаимных расчётов с контрагентами получен	для производства сверки расчётов, анализа и внутреннего использования
230	Акт сверки с Федеральной налоговой службой (далее - ИФНС России), СФР	уполномоченная организация	электронный	направление запроса на формирование акта сверки с ИФНС России и СФР в сроки, установленные приказом об инвентаризации	уполномоченное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	для производства сверки расчётов, анализа и внутреннего использования	для производства сверки расчётов, анализа и внутреннего использования
231	Акт сверки расчётов по долговым обязательствам субъекта Российской Федерации перед Российской Федерацией	субъект централизованного учёта	бумажный	формирование в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	уполномоченное лицо субъекта централизованного учёта	X	X	для производства сверки расчётов, анализа и внутреннего использования
232	Акт сверки расчётов между бюджетами бюджетной системы	уполномоченная организация	бумажный, электронный образ	формирование в ЦАС «УФХД» в	уполномоченное лицо уполномоченно	X	X	для направления в субъект

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	Российской Федерации по межбюджетным трансфертам, предоставляемым в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение	я	(скан-копия)	сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	й организации			централизованного учёта для подписания контрагентом
14. Отчётность								
233	Годовая, квартальная, месячная бюджетная отчётность получателей бюджетных средств	уполномоченная организация	электронный	1) формирование годовой, квартальной, месячной бюджетной и бухгалтерской отчётности не позднее двух рабочих дней до даты представления отчётности; 2) направление задачи о необходимости подписания отчётности руководителем	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	в сроки, установленные для представления отчётности	представленная в 1С-Свод бюджетная и бухгалтерская отчётность получателей бюджетных средств	1) для направления на подписание отчётности субъекту централизованного учёта; 2) для представления годовой отчётности об исполнении бюджета в ИФНС России; 3) для организации

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				м (уполномочен ным лицом) субъекта централизован ного учёта в ЦАС «УФХД», не позднее одного рабочего дня до даты представления отчётности				архивного хранения субъектом централизов анного учёта в сроки, установленн ые законодатель ством; 4) для направления уполномочен ному должностно му лицу или членам аудиторской группы субъекта учёта на осуществлен ие мероприятий по внутреннему финансовом у аудиту в целях подтвержден ия достовернос ти

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								бюджетной отчётности и соответствия порядка ведения бюджетного учёта единой методологии бюджетного учёта, составления, представления и утверждения бюджетной отчётности
234	Информация, подлежащая раскрытию в Пояснительной записке (код формы по ОКУД 0503160) в части данных, отражаемых в бюджетном учёте	уполномоченная организация	электронный, электронный образ (скан-копия)	формирование данных в государственной информационной системе СКИФ-Бюджетный процесс (далее – ГИС СКИФ-Бюджетный процесс) не позднее одного рабочего дня до даты	ответственное лицо уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее одного рабочего дня до даты представления отчётности	X	для представления в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерской отчётности

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				представления отчётности				
235	Информация, подлежащая раскрытию в Пояснительной записке (код формы по ОКУД 0503160) в части данных, не отражаемых в бюджетном учёте	субъект централизо ванного учёта	электронны й, электронны й образ (скан- копия)	формирование текстовой части Пояснительно й записки и размещение информации в ГИС СКИФ- Бюджетный процесс не позднее одного рабочего дня до даты представления отчётности	ответственное лицо субъекта централизованн ого учёта, руководитель (уполномоченн ое лицо) субъекта централизованн ого учёта	X	X	для предоставле ния в составе годовой, квартальной, месячной бюджетной и (или) бухгалтерско й отчётности, в части сведений, не отражаемых в бюджетном (бухгалтерск ом) учёте
236	Годовая, квартальная, месячная бухгалтерская отчётность государственных бюджетных и автономных учреждений Ульяновской области	уполномоче нная организац ия	электронны й	приём годовой, квартальной, месячной бухгалтерской отчётности не позднее срока, установленног о учредителем	ответственные лица бюджетного (автономного) учреждения	в сроки, установлен ные для представле ния отчётности учредителе м	X	для формирован ия консолидиро ванной годовой, квартальной, месячной бухгалтерско й отчётности государствен ных бюджетных

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								и автономных учреждений
237	Консолидированная годовая, квартальная, месячная бухгалтерская отчётность государственных бюджетных и автономных учреждений Ульяновской области	уполномоченная организация	электронный	1) формирование сводной годовой, квартальной, месячной бухгалтерской отчётности государственных бюджетных и автономных учреждений в установленные сроки и направление отчётности в ГИС СКИФ-Бюджетный процесс не позднее одного рабочего дня до даты представления отчётности 2) направление задачи в ЦАС «УФХД» о	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	в сроки, установленные для представления отчётности	представленная в ГИС СКИФ-Бюджетный процесс консолидированная отчётность государственных бюджетных и автономных учреждений	1) для представления уполномоченной организации в установленные сроки в Министерстве финансов Ульяновской области; 2) для представления субъектом централизованного учёта в установленные сроки в Счётную палату Ульяновской области; 3) для организации архивного хранения

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				необходимость и подписания отчёта руководителем (уполномоченным лицом) субъекта централизованного учёта в ГИС СКИФ-Бюджетный процесс не позднее одного рабочего дня до даты представления отчёта				субъектом централизованного учёта в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
238	Консолидированная годовая, квартальная, месячная отчётность об исполнении бюджетов главных распорядителей бюджетных средств	уполномоченная организация	электронный	1) формирование консолидированной годовой, квартальной, месячной отчётности об исполнении бюджетов и направление отчётности в ГИС СКИФ-Бюджетный	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	в сроки, установленные для представления отчёта	представленная в ГИС СКИФ-Бюджетный процесс консолидированная отчётность главного распорядителя бюджетных средств	1) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки в Министерство финансов Ульяновской области; 2) для

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				<p>процесс не позднее одного рабочего дня до даты представления отчётности;</p> <p>2) направление задачи в ЦАС «УФХД» о необходимости подписания отчётности руководителем (уполномоченным лицом) субъекта централизованного учёта в ГИС СКИФ-Бюджетный процесс не позднее одного рабочего дня до даты представления отчётности</p>				<p>представления субъектом централизованного учёта в установленные сроки в Счётную палату Ульяновской области;</p> <p>3) для организации архивного хранения субъектом централизованного учёта в сроки, установленные законодательством Российской Федерации</p>
239	Информация о штатной, фактической и	субъект централизованного	электронный, электронный	заполнение данных в ГИС СКИФ-	ответственное лицо субъекта централизованн	в сроки, установленные для	формирование Отчёта о расходах и численности	для формирования сводного

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	среднесписочной численности работников с разбивкой по категориям и группам должностей государственной гражданской службы; категории предоставления служебного транспорта; утверждённые (плановые) показатели расходов на содержание служебных легковых автомобилей; утверждённые (предусмотренные) расходы на содержание земельных участков, административных зданий, сооружений и нежилых помещений, для размещения федеральных государственных органов для формирования Отчёта о расходах и	учёта	й образ (скан-копия)	Бюджетный процесс не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до даты представления квартальной отчётности, 10 (десяти) рабочих дней до установленной даты представления годовой отчётности / направление информации в уполномоченную организацию не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до даты представления квартальной отчётности, 10 (десяти) рабочих дней до установленно	ого учёта	представления отчётности	работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074) средствами информационной системы СКИФ-Бюджетный процесс и направление задачи субъекту централизованного учёта о необходимости подписания руководителем (уполномоченным лицом) субъекта централизованного учёта не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчётности, в части сведений, не содержащих государственную тайну	отчёта о расходах и численности работников федеральных государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074), в части сведений, не содержащих государственную тайну

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074)			й даты представления годовой отчётности				
240	Отчёт о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074)	уполномоченная организация	электронный	формирование отчёта о расходах и численности работников федеральных государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074) и направление отчётности на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизован	ответственное лицо уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	в сроки, установленные для представления отчётности	представленный в ГИС СКИФ-Бюджетный процесс отчёт о расходах и численности работников федеральных государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074)	1) для представления уполномоченной организацией в установленные сроки в Министерстве о финансов Ульяновской области; 2) для организации архивного хранения субъектом централизованного учёта в сроки, установленн

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				ного учёта не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчётности				ые законодательством Российской Федерации
241	Налоговые декларации (налог на имущество, налог на добавленную стоимость, налог на прибыль)	уполномоченная организация	электронный	формирование и представление в ИФНС России налоговых деклараций в сроки, установленные законодательством	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для представления отчётности	представленные налоговые декларации	для представления в ИФНС России в сроки, установленные законодательством
242	Отчётность по налогам и страховым взносам (расчёт 6-НДФЛ, расчёт по страховым взносам КНД 1151111, персонифицированные сведения о физических лицах КНД 1151162, Уведомление об исчисленных суммах налогов КНД 1110355)	уполномоченная организация	электронный	формирование и представление отчётности в государственные внебюджетные фонды, в ИФНС России, в сроки, установленные законодательством	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для представления отчётности	представленная налоговая отчётность, государственные внебюджетные фонды	для организации архивного хранения субъектом централизованного учёта в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				твом Российской Федерации				
243	Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1): Подраздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица (ЗЛ) Подраздел 1.1. Сведения о трудовой (иной) деятельности Подраздел 1.2. Сведения о страховом стаже Подраздел 2. Основание для	субъект централизованного учёта	электронный	формирование и направление в территориальный орган СФР не позднее дня, установленного для представления отчётности	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	X	X	для организации архивного хранения субъектом централизованного учёта в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	отражения данных о периодах работы застрахованного лица в условиях, дающих право на досрочное назначение пенсии в соответствии с частью 1 статьи 30 и статьёй 31 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»							
244	Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1): Подраздел 1.3. Сведения о заработной плате и условиях	уполномоченная организация	электронный	формирование и направление в территориальный орган СФР не позднее дня, установленного для представления отчётности	ответственное лицо уполномоченной организации	X	представленная отчётность в территориальный орган СФР	для организации архивного хранения субъектом централизованного учёта в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	<p>осуществления деятельности работников государственных учреждений</p> <p>Подраздел 3. Сведения о застрахованных лицах, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и уплачены взносы работодателя;</p> <p>Раздел 2. Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p> <p>Подраздел 2.1. Расчёт сумм страховых взносов</p> <p>Подраздел 2.1.1. Сведения об облагаемой базе для исчисления страховых взносов и</p>							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	<p>исчисленных страховых взносах для организаций с выделенными самостоятельными классификационным и единицами (СКЕ) или для организаций - государственных учреждений, часть деятельности которых финансируется из бюджетов всех уровней и приравненных к ним источников (частичное финансирование), а также страхователей, исчисляющих страховые взносы по нескольким основаниям</p> <p>Подраздел 2.2. Сведения, необходимые для исчисления страховых взносов страхователями, указанными в пункте 2.1</p> <p>статьи 22</p>							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» Подраздел 2.3. Сведения о результатах проведённых обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников и проведённой специальной оценке условий труда на начало года							
245	Информация для формирования Заявления о подтверждении основных видов экономической деятельности (заявление о подтверждении	субъект централизованного учёта	электронный	направление не позднее пяти рабочих дней до срока подтверждения основного вида экономической	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	в срок, установленный для представления Заявления в СФР	формирование Заявления о подтверждении основных видов экономической деятельности (заявление о подтверждении основного вида	для представления в территориальный орган СФР

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	основного вида экономической деятельности, справки-подтверждения основного вида экономической деятельности)			деятельности, установленного законодательством			экономической деятельности, справки-подтверждения основного вида экономической деятельности)	
246	Информация для формирования декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду	субъект централизованного учёта	электронный	формирование и направление в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования не позднее дня, установленного для представления отчётности	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	X	X	для представления в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования
247	Сведения об образовании, обработке, утилизации, обезвреживании, транспортировании и размещении отходов производства и потребления (форма	субъект централизованного учёта	электронный	формирование и направление в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	X	X	для предоставления в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	№ 2- ТП (отходы))			природопользования не позднее дня, установленного для представления отчётности				природопользования
248	Статистическая отчётность, основанная исключительно на данных бухгалтерского учёта (форма № П-2, форма № 11-краткая, форма № П-2 (инвест), форма № 11 и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	уполномоченная организация	электронный	формирование и представление отчётности по адресам и в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения	формы статистического наблюдения представлены	для представления по адресам и в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения
249	Информация для составления статистической отчётности, содержащей данные, отражённые в бухгалтерском учёте (форма № П-4, форма № 1-Т(ГС), форма №1, форма №	уполномоченная организация	электронный	формирование и направление субъекту централизованного учёта информации о суммовых показателях, отражённых в бухгалтерско	ответственное лицо уполномоченной организации	Х	информация представлена субъекту централизованного учёта	для формирования субъектом централизованного учёта статистической отчётности и представлен

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	С-2, форма №1-БЗ, форма 3-информ, форма 3-Ф, 4-ОС и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)			м учёте на основании запроса, полученного от субъекта централизованного учёта (не позднее трёх рабочих дней до срока, установленного для представления отчётности)				ия её по адресам и в сроки, установленные в соответствии с формах статистического наблюдения
250	Статистическая отчётность, не содержащая данные, отражённые в бухгалтерском учёте (форма № П-4 (НЗ), форма № 1-ПР, форма № С-1, форма № 4-ТЭР, форма № 1-ГС, форма № 2-ГС (ГЗ), форма № 1-ТР (автотранспорт), форма № 1-жилфонд, форма № 23Н и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование и представление по адресам и в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	Х	Х	для формирования субъектом централизованного учёта статистической отчётности и представления её по адресам и в сроки, установленные в соответствии с формах статистическ

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								ого наблюдения
15. Учёт имущества казны								
251	Решение уполномоченного органа о принятии в государственную казну Ульяновской области объекта имущества (движимого и недвижимого), учёт которого осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Ульяновской области, с приложением Выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН), Выписки из Реестра объектов государственного имущества Ульяновской области	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия), бумажный	направление не позднее следующего рабочего дня после отражения сведений в Реестре объектов государственного имущества Ульяновской области	ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
252	Уведомление из Реестра объектов государственного имущества Ульяновской области с приложением распоряжения уполномоченного органа о принятии в казну объектов имущества на основании нормативного правового акта (при наличии), акта приёма-передачи (при наличии), Выписки из ЕГРН (при необходимости)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после отражения сведений в Реестре объектов государственного имущества Ульяновской области	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
253	Акт о приёме-передаче объектов нефинансовых активов при поступлении нефинансовых активов имущества казны от иных организаций с приложением пакета документов в составе: Распоряжение, решение суда (при	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия), бумажный	направление в уполномоченную организацию не позднее двух рабочих дней после отражения сведений в Реестре объектов государственного имущества	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	необходимости), Выписка из ЕГРН (при необходимости), Выписка из Реестра объектов государственного имущества Ульяновской области (при необходимости), копии Инвентарной карточки учёта нефинансовых активов (при наличии) и иных документов			Ульяновской области с приложением пакета документов				
254	Акт о приеме- передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов имущества казны от органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления	субъект централизо ванного учёта	электронны й образ (скан- копия), бумажный	направление в уполномоченн ую организацию не позднее двух рабочих дней после отражения сведений в Реестре объектов государственн ого имущества Ульяновской области с	ответственное лицо субъекта централизованн ого учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенности ведения централизов анного бухгалтерско го учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	государственными внебюджетными фондами, государственных учреждений с приложением пакета документов в составе: распоряжение, решение суда (при необходимости), Выписка из ЕГРН (при необходимости), Выписка из Реестра объектов государственного имущества Ульяновской области (при необходимости), копии Инвентарной карточки учёта нефинансовых активов (при наличии)			приложением пакета документов				
255	Акт о приеме- передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых	субъект централизо ванного учёта	электронны й	подписание и утверждение электронными подписями в ЦАС «УФХД» не позднее следующего	ответственное лицо, комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель	не позднее следующег о рабочего дня после утверждени я документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	<p>активов имущества казны от органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных учреждений с приложением пакета документов в составе:</p> <p>Распоряжение, решение суда (при необходимости), Выписка из ЕГРН (при необходимости), Выписка из Реестра объектов государственного имущества Ульяновской области (при необходимости), копии Инвентарной карточки учёта нефинансовых</p>			<p>рабочего дня со дня отражения сведений в Реестре объектов государственного имущества Ульяновской области</p>	<p>(уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта</p>	<p>в ЦАС «УФХД»</p>		<p>ых особенности ведения централизованного бухгалтерского учёта</p>

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	активов (при наличии) и иных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)							
256	Извещение (ОКУД 0504805) при приёме имущества казны, полученное от передающей стороны (к пункту 335 Графика документооборота)	субъект централизованного учёта	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее двух рабочих дней после получения от передающей стороны	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее двух рабочих дней после получения документа	заполнение Извещения (ОКУД 0504805), подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для направления в субъект централизованного учёта
257	Извещение (ОКУД 0504805) при приёме имущества казны, полученное от передающей стороны (к пункту 256 Графика документооборота)	субъект централизованного учёта	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) утверждение не позднее двух рабочих дней со дня получения из уполномоченной организации и направление в уполномоченн	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в бухгалтерском учёте бухгалтерских записей согласно первичному учётному документу	для внутреннего пользования

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				ую организацию для отражения в учёте электронного образа (скан-копии); 2) направление передающей стороне документа на бумажном носителе				
258	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при поступлении объектов имущества казны, полученное от передающей стороны (дополнительно к пункту 255 Графика документооборота)	субъект централизованного учёта	электронный	направление в ЦАС «УФХД» в уполномоченную организацию не позднее следующего дня со дня получения документа от передающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0504805); 2) подписание уполномоченным лицом уполномоченной организации	для направления в субъект централизованного учёта не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (далее см. пункт 259 Графика документооборота)
259	Извещение (код формы по ОКУД 0504805) при поступлении	субъект централизованного учёта	электронный	1) подписание и направление в уполномоченную	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее следующего рабочего дня после	отражение в бухгалтерском учёте бухгалтерских записей согласно первичному	для внутреннего пользования

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	объектов имущества казны, полученное от передающей стороны (продолжение п 258 Графика документооборота)			ую организацию в ЦАС «УФХД» не позднее одного рабочего дня со дня получения подписанного документа из уполномоченной организации; 2) направление передающей стороне в ЦАС «УФХД» не позднее одного рабочего дня со дня подписания документа	централизованного учёта	получения документа	учётному документу	
260	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтённых объектов, выявленных в результате							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации							
260.1	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтённых объектов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации (Инвентаризационная опись (ОКУД 0504089), Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)) и иных документов	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня после принятия Решения об оприходовании и неучтённых объектов, выявленных при инвентаризации	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учёта	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
260.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об	субъект централизованного	электронный	формирование в ЦАС «УФХД» не	комиссия по поступлению и выбытию	не позднее следующего рабочего	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	оприходовании неучтённых объектов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации (Инвентаризационна я опись (ОКУД 0504089), Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)) и иных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)	учёта		позднее следующего рабочего дня после принятия решения	активов субъекта централизованн ого учёта	дня после утверждени я в ЦАС «УФХД»		операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенно сти ведения централизов анного бухгалтерско го учёта
261	Уведомление	субъект	электронны	направление в	ответственное	не позднее	отражение факта	для

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	уполномоченного органа об имуществе, переданном в аренду в безвозмездное пользование	централизованного учёта	й образ (скан-копия)	уполномоченную организацию не позднее двух рабочих дней после получения утверждённого акта принимающей стороной	лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учёта	следующего рабочего дня после получения документа	хозяйственной жизни в учёте	отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учёта
262	Акт о приёме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии имущества казны в результате безвозмездной передачи (передачи в оперативное управление, хозяйственное ведение, постоянное (бессрочное) пользование, в собственность другим публично-правовым образованиям) с							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	приложением Распоряжения уполномоченного органа об исключении объектов нефинансовых активов из состава имущества, составляющего государственную казну Ульяновской области (далее – имущество казны), Выписки из ЕГРН (при необходимости) и/или иных документов							
262.1	Акт о приеме- передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии имущества казны в результате безвозмездной передачи (передачи в оперативное управление, хозяйственное ведение, постоянное (бессрочное) пользование, в	субъект централизо ванного учёта	бумажный	направление в уполномоченн ую организацию не позднее двух рабочих дней после получения утверждённог о Акта принимающей стороной и отражения сведений в Реестре	ответственное лицо, руководитель (уполномоченн ое лицо) субъекта централизованн ого учёта, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованн ого учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте, формирование в случае необходимости Извещения (ОКУД 0504805), подписание Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых особенности ведения централизов анного бухгалтерско го учёта; 2) для

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	собственность другим публично-правовым образованиям) с приложением Распоряжения уполномоченного органа об исключении объектов нефинансовых активов из состава имущества казны, Выписки из ЕГРН (при необходимости) и/или иных документов			объектов государственного имущества Ульяновской области				направления Извещения (Ф.0504805) субъекту централизованного учёта на бумажном носителе
262.2	Акт о приёме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии имущества казны в результате безвозмездной передачи (передачи в оперативное управление, хозяйственное ведение, постоянное (бессрочное) пользование, в собственность	субъект централизованного учёта	электронный	1) формирование в ЦАС «УФХД» и направление принимающей стороне в день передачи имущества; 2) направление не позднее одного рабочего дня после подписания	ответственное лицо, комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	одномоментно после утверждения в ЦАС «УФХД»	отражение факта хозяйственной жизни в учёте, формирование в случае необходимости Извещения (ОКУД 0504805) в ЦАС «УФХД»	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта; 2) для направления

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	другим публично-правовым образованиям) (между субъектами централизованного учёта, в периметре централизации) с приложением Распоряжения Распоряжение уполномоченного органа об исключении объектов нефинансовых активов из состава имущества казны, Выписки из ЕГРН (при необходимости) и/или иных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками составления документа)			документа принимающей стороной в ЦАС «УФХД» и отражения сведений в Реестре областного				Извещения (Ф.0504805) субъекту централизованного учёта в ЦАС «УФХД»
263	Извещение (ОКУД 0504805) при выбытии имущества							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	казны							
263.1	Извещение (ОКУД 0504805) при выбытии имущества (при необходимости дополнительно к пункту 262.1 Графика документооборота)	субъект централизованного учёта	бумажный	1) подписание не позднее следующего дня после получения документа от уполномоченной организации и направление принимающей стороне; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее двух рабочих дней после получения утверждённого Извещения принимающей стороной	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для внутреннего пользования
263.2	Извещение (ОКУД 0504805) при выбытии имущества казны (при условии подписания сформированного электронного	субъект централизованного учёта	электронный	1) подписание в ЦАС «УФХД» не позднее следующего дня после получения	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	одномоментно после подписания в ЦАС «УФХД»	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для внутреннего пользования

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	<p>документа электронными подписями всеми участниками процесса составления документа) (при необходимости дополнительно к пункту 262.2 Графика документооборота)</p>			<p>документа от уполномоченн ой организации и направление на подписание принимающей стороне в ЦАС «УФХД»; 2) направление в уполномоченн ую организацию в день утверждения Извещения принимающей стороной в ЦАС «УФХД»</p>				

1	2	2	4	5	6	7	8	9
264	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105) при списании имущества казны, пришедшего в негодность с приложением Распоряжения уполномоченного органа (при необходимости) и/или иных документов							

1	2	2	4	5	6	7	8	9
264.1	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105) при списании имущества казны, пришедшего в негодность с приложением Распоряжения уполномоченного органа (при необходимости) и/или иных документов	субъект централизованного учёта	бумажный, электронный образ (скан-копия)	формирование в ЦАС «УФХД» и направление документ на бумажном носителе с приложением скан-образа в уполномоченную организацию не позднее двух рабочих дней после принятия решения комиссией о списания имущества казны, отражения сведений в Реестре объектов государственного имущества Ульяновской области	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностях ведения централизованного бухгалтерского учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
264.2	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105) при списании имущества казны, пришедшего в негодность с приложением Распоряжения уполномоченного органа (при необходимости) и/или иных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями всеми участниками процесса составления документа)	субъект централизованного учёта	электронный	формирование и направление в ЦАС «УФХД» в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня после принятия решения комиссией о списания имущества казны, отражения сведений в Реестре объектов государственного имущества Ульяновской области	ответственное лицо, комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее одного рабочего дня после подписания документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
265	Акт о приёме-передаче объектов	субъект централизованного	бумажный, электронный	направление в уполномоченный	ответственное лицо,	не позднее двух	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии имущества казны в связи с передачей в уставный капитал (фонд) организаций с приложением Распоряжения уполномоченного органа, выписки из ЕГРН (при необходимости) и/или иных документов	ванного учёта	й образ (скан-копия)	ую организацию не позднее двух рабочих дней после получения утверждённого акта принимающей стороной, отражения сведений в Реестре объектов государственного имущества Ульяновской области	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учёта	рабочих дней после получения документа	в учёте	Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
266	Информация об изменении кадастровой стоимости	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее двух рабочих дней со дня внесения изменений сведений в Реестре объектов	ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				государственн ого имущества Ульяновской области				бухгалтерско го учёта
267	Уведомление о включении имущества, составляющего государственную казну Ульяновской области, в Реестр объектов государственного имущества Ульяновской области	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее двух рабочих дней со дня внесения изменений сведений в Реестре объектов государственного имущества Ульяновской области	ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учёта
268	Уведомление об исключении имущества, составляющего государственную казну Ульяновской области, из Реестра объектов государственного имущества Ульяновской области	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее двух рабочих дней со дня внесения изменений сведений в реестре объектов государственного имущества Ульяновской	ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учёта

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				области				
269	Сводная информация о движении имущества, составляющего государственную казну Ульяновской области, из Реестра объектов государственного имущества Ульяновской области	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее третьего рабочего дня каждого месяца	ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	X	X	для сверки данных бухгалтерского учёта с Реестром объектов государственного имущества Ульяновской области
16. Иные документы								
270	Уведомление о поступлении первичных учётных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации	уполномоченная организация	электронный образ электронного образа (скан-копия)	формирование уведомления (комментария) о поступлении первичных учётных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации не позднее одного рабочего дня	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	направление в субъект централизованного учёта для подготовки ответа

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				со дня поступления такого документа				
271	Ответ на уведомление о поступлении первичных учётных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня после получения уведомления	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	X	X	для внутреннего пользования
272	Документ о перечне лиц, ответственных за взаимодействие и обмен электронными документами и электронными образами документов (Матрица доступа)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня после утверждения	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	не позднее двух рабочих дней со дня получения информации	предоставление доступа лицам, ответственным за взаимодействие и обмен электронными документами в ЦАС «УФХД»	для внутреннего пользования
273	Распорядительный документ о перечне лиц, наделённых правом подписи документов	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее одного рабочего дня	ответственное лицо субъекта централизованного учёта	X	X	для внутреннего пользования

1	2	2	4	5	6	7	8	9
				после утверждения				
274	Информация о картодержателях по расчётным дебетовым картам (корпоративные карты субъектов централизованного учёта)	субъект централизованного учёта	электронный образ (скан-копия)	по мере открытия карт	руководитель (иное уполномоченное лицо) субъекта централизованного учёта	не позднее одного рабочего дня после получения информации	принятие к учёту информации	для направления заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту
275	Выписка по лицевому счёту, с расчётными (платёжными) документами	уполномоченная организация	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностями ведения централизованного бухгалтерского учёта
276	Выписка из лицевого счёта администратора доходов бюджета, с расчётными (платёжными) документами	уполномоченная организация	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных

1	2	2	4	5	6	7	8	9
								ых особенностях ведения централизованного бухгалтерского учёта
277	Отчёт о состоянии лицевого счёта администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531787)	уполномоченная организация	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
278	Выписка из лицевого счёта для учёта операций со средствами, поступающими во временное распоряжение с расчётными (платёжными) документами	уполномоченная организация	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учёте	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных особенностях ведения централизованного бухгалтерского учёта
279	Отчёт о состоянии лицевого счёта для	уполномоченная	электронный	X	X	в течение одного	сверка данных	для внутреннего

1	2	2	4	5	6	7	8	9
	учёта операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	организац я				рабочего дня после получения документа		пользования

* субъект централизованного учёта - исполнительный орган Ульяновской области, государственное казённое учреждение Ульяновской области, полномочия (функции) 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 учёта, включая составление и представление бюджетной отчётности, консолидированной отчётности государственных бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчётности, формируемой на основании данных бюджетного учёта, по обеспечению представления такой отчётности в соответствующие государственные органы (далее – централизуемые полномочия) осуществляет Министерство финансов Ульяновской области через областное государственное казённое учреждение «Областное казначейство».

** уполномоченная организация – областное государственное казённое учреждение «Областное казначейство».
