

Министерство финансов Саратовской области

Государственное казенное учреждение Саратовской области
«Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов»

П Р И К А З

от 9 января 2023 года № 1

г. Саратов

О внесении изменений в приказ
ГКУ СО «ЦБУОиФ» от 11 января
2021 года № 2

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пунктами 12 и 14 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Государственного казенного учреждения Саратовской области от 11 января 2021 года № 2 «О единой учетной политике при исполнении централизуемых полномочий» следующие изменения:

1.1 в пункте 2 слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

1.2 в приложении № 1 «Положение о единой учетной политике»:

1) в разделе 1 «Общие положения»:

а) в пункте 1:

в абзаце первом слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

дополнить абзацем тридцать третьим следующего содержания:

«федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Государственная (муниципальная) казна», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 июня 2021 года № 84н (далее – ФСБУ «Государственная (муниципальная) казна»)»;

абзацы тридцать третий – сороковой считать абзацами тридцать четвертым – сорок первым;

абзацы тридцать пятый – тридцать девятый изложить в следующей редакции:

«приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных

органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ 157н, План счетов 157н, Инструкция 157н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Приказ 162н, План счетов 162н, Инструкция 162н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ 52н, Формы 52н, Методические указания 52н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 года № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ 61н, Формы 61н, Методические указания 61н);

Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н (далее – Инструкция 191н, Приказ 191н);»;

дополнить абзацами сороковым – сорок вторым следующего содержания:

«Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н (далее – Инструкция 33н, Приказ 33н);

Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структурой и принципами назначения, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н (далее – Порядок 82н);

Кодами (перечнями кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, утверждаемых министерством финансов Российской Федерации в соответствии со статьями 7, 18, 165 Бюджетного Кодекса Российской Федерации;»;

абзацы сороковой – сорок первый считать абзацами сорок третьим – сорок четвертым;

2) раздел 3 «Правила документооборота» изложить в новой редакции:

«3. Правила документооборота»

1. Документальное отражение фактов хозяйственной жизни на основании оправдательных документов (первичных учетных документов) осуществляется в регистрах бухгалтерского учета.

Регистры бухгалтерского учета, иные документы бухгалтерского учета, применяемые уполномоченной организацией для ведения централизованного бухгалтерского (бюджетного) учета, по которым нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета, формирования бюджетной отчетности, не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, устанавливаются Графиком документооборота при централизации учета согласно приложению № 3 к приказу (далее – График документооборота), в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета, формирования бюджетной отчетности.

Для оформления фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета применяются следующие формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета:

унифицированные формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом 52н и Приказом 61н;

иные унифицированные формы первичных документов (при их отсутствии в Приказе 52н и Приказе 61н);

формы документов отчетности специального назначения, установленные нормативными правовыми актами, запросами;

самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и иных документов, применяемых для ведения централизованного бухгалтерского (бюджетного) учета, составления отчетности, по которым нормативными правовыми актами не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, образцы которых приведены в Приложении № 1 к Графику документооборота. Описание формирования форм первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов, применяемых для ведения централизованного бухгалтерского (бюджетного) учета, составления отчетности, по которым нормативными правовыми актами, не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов приведено в приложении № 2 к Графику документооборота;

документы, формы которых не унифицированы, содержащие обязательные реквизиты, установленные законодательством, в том числе формы, составленные экономическим субъектом в произвольной форме с отражением всех необходимых реквизитов и предъявленные субъектом централизованного учета уполномоченной организации в установленном порядке.

Документы, поименованные в Единой учетной политике, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, если иное не установлено Единой учетной политикой,

прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке (ф.0504833), которая служит основанием для отражения операции в бухгалтерском (бюджетном) учете).

Первичные учетные документы, принимаемые к учету, могут быть составлены в виде электронных первичных документов или первичных документов на бумажном носителе. В случае отсутствия организационно-технической возможности формирования и хранения электронного первичного документа, формы унифицированных электронных первичных учетных документов применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе.

2. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется на основании предъявленных к оплате счетов, накладных, актов выполненных работ, универсальных передаточных документов, документов о приемке и других первичных учетных документов.

К учету по текущему периоду принимаются входящие документы, поступившие в уполномоченную организацию за 3 и более рабочих дней до даты представления отчетности. Документы, поступившие менее чем за 3 рабочих дня до даты представления отчетности, отражаются в учете месяцем их поступления.

Входящие документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие от субъекта централизованного учета в году, следующем за отчетным:

- за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;
- менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передача их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы.

3. Первичные учетные документы, составленные на иностранном языке, должны иметь построчный перевод на русский язык, осуществляемый сотрудником субъекта централизованного учета, определенным приказом (распоряжением) субъекта централизованного учета (или исполняющим указанные обязанности в соответствии с должностным регламентом/ должностной инструкцией), либо сторонним специалистом, привлеченным субъектом централизованного учета на договорной основе, либо самостоятельно лицом, предоставившим документ (под его ответственность за корректность данного перевода).

4. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного документа (регистра) с использованием квалифицированной электронной подписи, а при отсутствии возможности формирования или хранения - на бумажном носителе со следующей периодичностью:

Код формы	Наименование регистра	Периодичность
2	3	
0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	ежегодно
0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	ежегодно
0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	ежегодно
0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	ежегодно
0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	ежемесячно
0504036	Оборотная ведомость	по мере необходимости формирования регистра
0504037	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания	ежемесячно
0504038	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания	ежемесячно
0504039	Книга учета животных	ежегодно
0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	ежегодно
0504042	Книга учета материальных ценностей	по мере совершения операций
0504043	Карточка учета материальных ценностей	ежегодно
0504044	Книга регистрации боя посуды	по мере совершения операций
0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	по мере совершения операций
0504047	Реестр депонированных сумм	по мере совершения операций
0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	по мере совершения операций
0504051	Карточка учета средств и расчетов	ежегодно
0504052	Реестр карточек	ежегодно
0504053	Реестр сдачи документов	по мере необходимости формирования

Код формы	Наименование регистра	Периодичность
		регистра
0504054	Многографная карточка	ежегодно
0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке	ежегодно
0504056	Реестр учета ценных бумаг	ежегодно
0504057	Карточка учета выданных кредитов, займов (ссуд)	ежегодно
0504058	Карточка учета государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям	ежегодно
0504059	Карточка учета государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах	ежегодно
0504061	Ведомость учета внутренних расчетов между органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджета	ежегодно
0504062	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)	ежемесячно*
0504063	Карточка учета расчетных документов, ожидающих исполнения	ежегодно
0504064	Журнал регистрации обязательств	ежегодно
0504071	Журналы операций	ежемесячно
0504072	Главная книга	ежемесячно
0504081	Инвентаризационная опись ценных бумаг	при инвентаризации
0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	при инвентаризации
0504083	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам)	при инвентаризации
0504084	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах	при инвентаризации
0504085	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям	при инвентаризации
0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	при инвентаризации
0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	при инвентаризации
0504088	Инвентаризационная опись наличных	при

Код формы	Наименование регистра	Периодичность
	денежных средств	инвентаризации
0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	при инвентаризации
0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	при инвентаризации
0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	при инвентаризации
0504093	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	ежегодно
0504094	Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	ежемесячно
0509213	Журнал операций по забалансовому счету	ежемесячно
0509095	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	ежемесячно
0509097	Карточка учета имущества в личном пользовании	ежегодно
Форма № 2	Сводная карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	ежегодно
Форма № 3	Свод начислений к журналу операций № 6	ежемесячно
Форма № 10	Карточка учета сметных (плановых) назначений по доходам	ежемесячно

Если в периоде, за который формируется регистр, отсутствуют остатки на начало (конец) периода и обороты за период, регистр бухгалтерского учета не формируется. Кроме того, указанные регистры бухгалтерского учета формируются независимо от установленного срока по требованию проверяющих органов.

Регистры бухгалтерского учета подписываются главным бухгалтером уполномоченной организации.

5. Для журналов операций установлена следующая нумерация и детализация регистров бухгалтерского учета:

№ 2 Журнал операций с безналичными денежными средствами;

№ 3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

№ 4 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками:

№ 4-1 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

№ 4-2 Журнал операций расчетов с контрагентами по МБТ;

№ 4-3 Журнал операций расчетов с физическими лицами по выплатам несоциального характера;

№ 5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

№ 6 Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

№ 7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

№ 8 Журнал по прочим операциям:

№ 8-1 Журнал операций по начислению пособий и компенсаций;

№ 8-2 Журнал операций расчетов по страховым взносам;

№ 8-3 Журнал операций по принятым обязательствам;

№ 8-4 Журнал операций по резервам предстоящих расходов;

№ 8-5 Журнал операций по бюджетным ассигнованиям;

№ 8-6 Журнал операций по лимитам бюджетных обязательств;

№ 8-7 Журнал операций по денежным обязательствам;

№ 8-8 Журнал операций расчетов по денежным документам;

№ 8-9 Журнал операций по плановым назначениям по доходам;

№ 8-10 Журнал операций по отложенным обязательствам;

№ 8-11 Журнал операций по принимаемым обязательствам;

№ 8-12 Журнал операций с нефинансовыми активами за исключением операций по выбытию и перемещению;

№ 8-13 Журнал операций расчетов по налогам и сборам;

№ 8-14 Журнал операций по доходам будущих периодов;

№ 8-15 Журнал операций по расходам будущих периодов;

№ 8-16 Журнал операций по возврату остатков прошлых лет;

№ 8-17 Журнал операций расчетов по финансовым вложениям;

№ 8-18 Журнал операций расчетов по ЕНС*;

№ 8-19 Журнал операций по социальным выплатам;

№ 8-ошибки(контроль) Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям;

№ 8-ошибки Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;

№ 8-межрасчет Журнал операций межотчетного периода;

№ 8-Переоценка Журнал по переоценке;

№ 8-закл Заключительные обороты;

№ 9-зб Журнал операций по забалансовому счету;

№ 9-ошибки Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет на забалансовых счетах

№ 9-ошибки(контроль) Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям на забалансовых счетах.

* Единый налоговый счет.

Главная книга (ф.0504072), журналы операций и иные регистры бухгалтерского учета формируется отдельно по каждому субъекту централизованного учета. В случае если субъект централизованного учета осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по распределяемым доходам с

кодом элемента, отличным от элемента бюджета 02 «бюджет субъекта Российской Федерации», формирование Главной книги (ф.0504072) и иных регистров бухгалтерского учета осуществляется по каждому бюджету бюджетной системы Российской Федерации. Кроме того, производится отдельное формирование Главной книги (ф.0504072) и иных регистров бухгалтерского учета по сведениям составляющим государственную тайну.

Журналы операций с безналичными денежными средствами составляются отдельно по каждому лицевому счету, открытому в министерстве финансов Саратовской области, Управлении Федерального Казначейства по Саратовской области.

6. Формирование копий регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, сформированных в форме электронных документов, на бумажном носителе (образов электронных документов на бумажном носителе) осуществляется, в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов и (или) необходимости обеспечения хранения таких документов на бумажном носителе, по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) и после сдачи отчетности, а также в случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичных учетных документов или регистров бухгалтерского учета другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе.

Изготовление копии электронного документа на бумажном носителе и ее заверение руководителем (или уполномоченным на это лицом) производится субъектом централизованного учета и/или уполномоченной организацией в зависимости от того в чьей номенклатуре дел поименован указанный документ. Для предоставления документов другому лицу или в государственный орган изготовление копии электронного документа на бумажном носителе и ее заверение руководителем (или уполномоченным на это лицом) производится субъектом централизованного учета и/или уполномоченной организацией в зависимости от того, кому поступил запрос на представление документов. Отметка о заверении копии включает слово «Верно», наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения копии (выписки из документа) и заверяется печатью организации (при ее наличии). Копия документа может быть заверена одним из двух способов: на каждом листе документа или на последнем листе предварительно сброшюрованного и пронумерованного документа. В последнем случае отметка должна содержать дополнительно количество листов документа.

7. Уполномоченная организация обеспечивает хранение представленных (сформированных) первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности

государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

Хранение документов бухгалтерского учета, сформированных в виде электронных документов, осуществляется уполномоченной организацией в информационной системе бухгалтерского и кадрового учета министерства финансов Саратовской области в архиве электронных документов. Также в архиве электронных документов могут храниться скан-копий документов, полученных уполномоченной организацией от субъектов централизованного учета.

Идентификационный код дела в архиве электронных документов информационной системы бухгалтерского и кадрового учета министерства финансов Саратовской области, для группы документов, помещаемых в архив, имеет следующую структуру:

гггг.мм.ГАБС.ooo.ббббб.ххх.нннн.ТД <наименование группы документов>, где:

гггг.мм – год (4 знака) и месяц (2 знака) группы документов, помещаемых в архив электронных документов;

ГАБС – код главного администратора бюджетных средств субъекта централизованного учета (3 знака);

ooo – номер организации в ведомстве главного администратора бюджетных средств, при этом исполнительный орган, государственный орган имеет значение «000», учреждение, подведомственное главному администратору бюджетных средств имеет значение от 001 до 999;

бббббб – код бюджета для бюджета бюджетной системы Саратовской области или код главного распорядителя средств федерального бюджета, формируемый следующим образом: 1-2 знаки соответствуют коду вида доходов бюджета, установленных пунктом 10.3 Приказа 82н; 3-6 знаки: имеют значение «0064» для бюджета Саратовской области, для бюджетов бюджетной системы Саратовской области являются порядковым номером бюджета и соответствуют 3-6 знакам кода по справочнику «Район учреждения» в системе АС «Бюджет», для документов, относящихся к исполнению отдельных полномочий администратора доходов поступающих в доход федерального бюджета третий знак имеет значение «0», 4-6 знаки соответствуют коду главного распорядителя средств федерального бюджета;

нннн – первые 3 знака - номер статьи Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236, 4-ый знак – подпункт статьи («а», «б», ... «л») при наличии или пробел;

ТД – тип документа, помещенного в архив электронных документов (2 знака). Имеет значение ЭД – электронный документ или БД – копия (скан копия или электронная копия) бумажного документа;

xxx и <наименование группы документов> – порядковый номер группы документов (3 знака) и наименование группы документов определяется по следующей таблице:

номер	Наименование группы документов
001	Журнал операций с безналичными денежными средствами на счете, открытом в министерстве финансов Саратовской области Первичные учетные документы к журналу операций с безналичными денежными средствами на счете, открытом в министерстве финансов Саратовской области
002	Журнал операций с безналичными денежными средствами на счете администратора доходов бюджета Первичные учетные документы к журналу операций с безналичными денежными средствами на счете администратора доходов бюджета
003	Журнал операций с безналичными денежными средствами на счетах для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств Первичные учетные документы к журналу операций с безналичными денежными средствами на счетах для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств
004	Журнал операций с безналичными денежными средствами на счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств Первичные учетные документы к журналу операций с безналичными денежными средствами на счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств
005	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами Первичные учетные документы к журналу операций расчетов с подотчетными лицами
006	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками Первичные учетные документы к журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
007	Журнал операций расчетов с контрагентами по МБТ Первичные учетные документы к журналу операций расчетов с контрагентами по МБТ
008	Журнал операций расчетов с физическими лицами по выплатам несоциального характера Первичные учетные документы к журналу операций расчетов с дебиторами по доходам
009	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам Первичные учетные документы к журналу операций расчетов с дебиторами по доходам

номер	Наименование группы документов
010	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям Первичные учетные документы к журналу операций расчетов с дебиторами по доходам
011	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов Первичные учетные документы к журналу операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
012	Журнал операций по начислению пособий и компенсаций Первичные учетные документы к журналу операций по начислению пособий и компенсаций
013	Журнал операций расчетов по страховым взносам Первичные учетные документы к журналу операций расчетов по страховым взносам
014	Журнал операций по принятым обязательствам Первичные учетные документы к журналу операций по принятым обязательствам
015	Журнал операций по резервам предстоящих расходов Первичные учетные документы к журналу операций по резервам предстоящих расходов
016	Журнал операций по бюджетным ассигнованиям Первичные учетные документы к журналу операций по бюджетным ассигнованиям
017	Журнал операций по лимитам бюджетных обязательств Первичные учетные документы к журналу операций по лимитам бюджетных обязательств
018	Журнал операций по денежным обязательствам Первичные учетные документы к журналу операций по денежным обязательствам
019	Журнал операций расчетов по денежным документам Первичные учетные документы к журналу операций расчетов по денежным документам
020	Журнал операций по плановым назначениям по доходам Первичные учетные документы к журналу операций по плановым назначениям по доходам
021	Журнал операций по отложенным обязательствам Первичные учетные документы к журналу операций по отложенным обязательствам
022	Журнал операций по принимаемым обязательствам Первичные учетные документы к журналу операций по принимаемым обязательствам
023	Журнал операций с нефинансовыми активами, за исключением операций по выбытию и перемещению

номер	Наименование группы документов
	Первичные учетные документы к журналу операций с нефинансовыми активами, за исключением операций по выбытию и перемещению
024	Журнал операций расчетов по налогам и сборам Первичные учетные документы к журналу операций расчетов по налогам и сборам
025	Журнал операций по доходам будущих периодов Первичные учетные документы к журналу операций по доходам будущих периодов
026	Журнал операций по расходам будущих периодов Первичные учетные документы к журналу операций по расходам будущих периодов
027	Журнал операций по возврату остатков прошлых лет Первичные учетные документы к журналу операций по возврату остатков прошлых лет
028	Журнал операций по финансовым вложениям Первичные учетные документы к журналу операций по финансовым вложениям
029	Журнал операций расчетов по ЕНС Первичные учетные документы к журналу операций расчетов по ЕНС
030	Журнал операций по социальным выплатам Первичные учетные документы к журналу операций по социальным выплатам
031	Журнал операций по забалансовому счету 01 Первичные учетные документы к журналу операций по забалансовому счету 01
032	Журнал операций по забалансовому счету 02 Первичные учетные документы к журналу операций по забалансовому счету 02
...	...
057	Журнал операций по забалансовому счету 27 Первичные учетные документы к журналу операций по забалансовому счету 27
058	Журнал операций по забалансовому счету 29 Первичные учетные документы к журналу операций по забалансовому счету 29
059	Журнал операций по забалансовому счету 30 Первичные учетные документы к журналу операций по забалансовому счету 30
060	Журнал операций по забалансовому счету 31 Первичные учетные документы к журналу операций по забалансовому счету 31

номер	Наименование группы документов
061	Журнал операций по забалансовому счету 33 Первичные учетные документы к журналу операций по забалансовому счету 33
062	Журнал операций по забалансовому счету 38 Первичные учетные документы к журналу операций по забалансовому счету 38
063	Журнал операций по забалансовому счету 39 Первичные учетные документы к журналу операций по забалансовому счету 39
064	Журнал операций по забалансовому счету 40 Первичные учетные документы к журналу операций по забалансовому счету 40
065	Журнал операций по забалансовому счету 42 Первичные учетные документы к журналу операций по забалансовому счету 42
066	Журнал операций по забалансовому счету 45 Первичные учетные документы к журналу операций по забалансовому счету 45
067	Журнал операций по забалансовому счету 49 Первичные учетные документы к журналу операций по забалансовому счету 49
068	Журнал операций по заключительным операциям Первичные учетные документы (Бухгалтерские справки) к журналу операций по заключительным операциям
069	Журнал операций по операциям межотчетного периода Первичные учетные документы (Бухгалтерские справки) к журналу операций по операциям межотчетного периода
070	Главная книга

При предоставлении заверенных скан-копий первичных документов хранение первичных документов обеспечивает субъект централизованного учета. Перечень документов остающихся в субъекте учета и передаваемых в уполномоченную организацию определяется Графиком документооборота.

Подготовка и передача в архив документов осуществляется в порядке и в сроки, установленные постановлением Губернатора Саратовской области от 1 июня 2006 года № 88 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах Саратовской области».

Первичные документы по планированию и исполнению бюджета, созданные в системе АС «Бюджет» и, подписанные электронной подписью руководителя субъекта централизованного учета, хранятся в указанной системе в течение срока хранения соответствующих документов на бумажном носителе в соответствии с условиями договора об электронном

обмене документами, заключенного между министерством финансов Саратовской области и субъектом централизованного учета.

Первичные документы по исполнению бюджета, созданные уполномоченной организацией в системе электронного документооборота Федерального казначейства и подписанные электронной подписью руководителя субъекта централизованного учета, а также электронные документы, поступившие по телекоммуникационным каналам связи на лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области, хранятся в указанной системе в течение срока хранения соответствующих документов на бумажном носителе в соответствии с условиями договора об обмене электронными документами, заключенного между Управлением Федерального казначейства по Саратовской области, уполномоченной организацией и субъектом централизованного учета.

Электронные листки нетрудоспособности, копии которых предоставляются субъектами централизованного учета в уполномоченную организацию, хранятся в информационной системе Фонда социального страхования Российской Федерации «Единая интегрированная информационная система «Соцстрах», в которой они созданы.

Формы бухгалтерской (бюджетной) отчетности, созданные в системе Свод-СМАРТ выводятся на бумажный носитель, подписываются в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией 191н, приказами министерства финансов Саратовской области и хранятся в уполномоченной организации. Формы бухгалтерской (бюджетной) отчетности, срок хранения которых превышает 10 лет, подготавливаются и сдаются на хранение уполномоченной организацией в Государственный архив Саратовской области в порядке установленном законодательством об архивном деле.

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, созданные уполномоченной организацией в информационной системе бухгалтерского и кадрового учета министерства финансов Саратовской области, а также образы (скан-копии) документов, заверенные подписью уполномоченного лица и предоставленные посредством указанной системы, срок хранения которых не превышает 10 лет хранятся в указанной системе в течение всего срока хранения. Документы, имеющие срок хранения 10 лет и более формируются на бумажном носителе и подписываются в соответствии с требованиями по оформлению указанных документов на бумажном носителе.

Формы налоговой отчетности, статистической отчетности, отчетности, представляемой в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации созданные в автоматизированной системе «Контур-Экстерн» (иной автоматизированной системе представления налоговой и статистической отчетности) и предоставленные по защищенным каналам связи хранятся в указанной системе в течение всего срока хранения, установленного действующим законодательством в соответствии с

условиями заключенного контракта. При отсутствии возможности хранения в системе, указанные документы формируются на бумажном носителе и подписываются в соответствии с требованиями по оформлению указанных документов на бумажном носителе.

Хранение оригиналов документов, образы которых представляются в уполномоченную организацию, организуется субъектами централизованного учета самостоятельно.»;

3) в пункте 1 раздела 4 «Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета и порядок его применения» слова «Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденного Приказом 157н и Инструкции 157н, Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом 162н и Инструкции 162н, Порядка 85н» заменить словами «Плана счетов 157н и Инструкции 157н, Плана счетов 162н и Инструкции 162н, Порядка 82н»;

4) в разделе 5 «Учет нефинансовых активов»:

а) пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Решение об отнесении нефинансовых активов к основным средствам, материальным запасам или биологическим активам исходя из цели использования актива и/или срока службы, отражается комиссией по поступлению и выбытию активов в Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441).»;

б) в пункте 6:

в абзаце первом слово «приказом» заменить словами «Решением о проведении инвентаризации (ф.0510439)»;

в таблице:

в разделе «В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот»:

подраздел «Для объектов основных средств» дополнить строками следующего содержания:

« Не подлежит восстановлению	НП
Требуется экспертиза	ТЭ
Отсутствует	О

подраздел «Для объектов нематериальных активов (в том числе, находящихся в пользовании)» дополнить строками следующего содержания:

« Не подлежит восстановлению	НП
Требуется экспертиза	ТЭ
Отсутствует	О

подраздел «Для объектов материальных запасов» дополнить строками следующего содержания:

« Не подлежит восстановлению	НП
------------------------------	----

Требуется экспертиза	ТЭ
Отсутствует	О

в разделе «В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта»

подраздел «Для объектов основных средств» дополнить строкой следующего содержания:

« Требуется утилизация	У	»;
------------------------	---	----

подраздел «Для объектов материальных запасов» дополнить строкой следующего содержания:

« Требуется утилизация	У	»;
------------------------	---	----

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) инвентаризационная комиссия или Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета (в соответствии с полномочиями, возложенными на комиссию положением о ее работе) производит определение справедливой стоимости, срока амортизации (при необходимости) такого актива и отражает ее и метод, которым определяется стоимость в графе 19 «Примечание» инвентаризационной описи.»;

в) в пункте 7:

в абзаце первом слова «приказа субъекта централизованного учета» заменить словами «Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)»;

в абзаце третьем слова «. В этом случае приказом субъекта централизованного учета по представлению инвентаризационной комиссии принимается решение о корректировке» заменить словами «, производится корректировка»;

г) дополнить пунктом 8 следующего содержания:

«8. По объектам нефинансовых активов, которые перестали приносить экономическую выгоду или полезный потенциал прекращение признания активами оформляется Комиссией по поступлению и выбытию активов Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440) по результатам проведенной инвентаризации.»;

5) в разделе 5.1 «Учет объектов основных средств»:

а) в пункте 1 слова «В состав основных средств включаются штампы, печати.» исключить;

б) в разделе 5.1.2 «Принятие к учету инвентарных объектов основных средств»:

а) в пункте 3:

в абзаце втором слова «Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101)» заменить словами «Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)»;

дополнить частью пятой следующего содержания:

«При приобретении однородных объектов основных средств, если цена

одной единицы объекта учета не соответствует остатку от деления стоимости объектов (с учетом расходов, формирующих первоначальную стоимость объекта учета) на их количество цена единицы объекта учета рассчитывается по формуле:

$$Ц_i = (C - \sum_{k=0}^{i-1} Ц_k) / (n - i + 1), \text{ где}$$

i – порядковый номер единицы основного средства, цена которого определяется по формуле;

$k = 0, 1, 2, \dots i-1$;

$Ц_0$ – равно нулю;

n – количество единиц однородных основных средств;

C – стоимость однородных основных средств;

$Ц_i$ – цена i -го объекта основного средства рассчитанная по формуле и округленная до рублей и копеек.»;

часть пятую считать частью шестой;

б) абзац четвертый пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети учитываются в составе зданий. Наличие указанных систем отражается в Инвентарной карточке. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей. Оборудование локальных вычислительных сетей: шкафы, коммутаторы, источники бесперебойного питания, средства вычислительной техники (компьютеры и периферийные устройства, объединенные в сеть) учитываются как самостоятельные инвентарные объекты. Приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства, передающие и принимающие), приборы объектовых систем передачи извещений) принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.»;

в) абзац первый пункта 6 после слов «комиссией по поступлению и выбытию активов» дополнить словами «Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440) по результатам проведенной инвентаризации»;

г) пункт 9 дополнить словами «и оформляется Решением об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.0510442)»;

7) в разделе 5.2.2 «Учет инвентарных объектов (группы инвентарных объектов) нематериальных активов»:

а) пункт 2 дополнить частью четвертой следующего содержания:

«Если цена 1 объекта нематериальных активов не соответствует остатку от деления стоимости объектов (с учетом расходов, формирующих первоначальную стоимость объекта учета) на их количество на основании документов о поступлении объектов нематериальных активов цена единицы объекта учета рассчитывается по формуле:

$$Ц_i = (C - \sum_{k=0}^{i-1} Ц_k) / (n - i + 1), \text{ где}$$

i – порядковый номер единицы объекта нематериальных активов, цена которого определяется по формуле;

$k = 0, 1, 2, \dots i-1$;

$Ц_0$ – равно нулю;

n – количество единиц однородных объектов нематериальных активов;

C – стоимость однородных объектов нематериальных активов;

$Ц_i$ – цена i -го объекта нефинансовых активов рассчитанная по формуле и округленная до рублей и копеек.»;

8) в разделе 5.4 «Применяемые методы начисления амортизации»:

а) в пункте 1:

в абзаце первом слова «правам пользования активами» исключить;

дополнить абзацем следующего содержания:

«В случаях изменения предполагаемого способа получения экономических выгод или полезного потенциала, заключенных в объекте имущества, обоснованность применяемого метода начисления амортизации оценивается на первое января года, следующего за годом такого изменения. Если в предполагаемом способе получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта имущества произошли значительные изменения, метод начисления амортизации, который будет использоваться в течение оставшегося срока полезного использования, может быть изменен, с начала очередного финансового года, но не чаще одного раза в пять лет. При этом на объекты зданий, сооружений, передаточных устройств, нематериальных активов, входящих в восьмую – десятую амортизационные группы, независимо от срока ввода в эксплуатацию соответствующих объектов применяется линейный метод начисления амортизации независимо от метода, установленного для иных объектов имущества.»;

9) в разделе 5.5 «Учет материальных запасов»:

а) пункт 2 дополнить частями третьей – седьмой следующего содержания:

«Материальные запасы, единицей измерения которых на основании документов поставщиков является единица не соответствующая единице измерения по которой производится их расход (списание) при принятии к учету приводится к единице измерения пригодной для их списания на основании документов поставщика (например, 1 упаковка содержащая 50 однородных объектов, подлежащих списанию поштучно принимается к учету как 50 единиц объектов). При этом цена одного объекта учета определяется по формуле:

$$Ц_i = (C - \sum_{k=0}^{i-1} Ц_k) / (n - i + 1), \text{ где}$$

i – порядковый номер единицы материального запаса, цена которого определяется по формуле;

$k = 0, 1, 2, \dots i-1$;

Π_0 – равно нулю;

n – количество однородных единиц материальных запасов, определяемое на основании документов поставщика посредством умножения количества единиц в партии на количество закупаемых партий товара;

C – стоимость однородных материальных запасов с одинаковой ценой на основании документов поставщика;

Π_i – цена i -ой единицы материального запаса рассчитанная по формуле и округленная до рублей и копеек.

Пример расчета.

Приобретены конверты 2 упаковки по 5 штук в каждой по цене упаковки 20,28 рублей. Стоимость закупленного товара составляет $20,28 * 2 = 40,56$ рублей. Расчет каждой единицы:

№ п/п	Остаточная стоимость	количество	Расчетная цена единицы товара	Цена единицы объекта учета
1	40,56 - 0	10 - 1 + 1	4,056	4,06
2	40,56 - 0 - 4,06	10 - 2 + 1	4,05555(5)	4,06
3	40,56 - 0 - 4,06 - 4,06	10 - 3 + 1	4,055	4,06
4	40,56 - 0 - 4,06 - 4,06 - 4,06	10 - 4 + 1	4,05428571428	4,05
5	40,56 - 0 - 4,06 - 4,06 - 4,06 - 4,05	10 - 5 + 1	4,055	4,05
6	40,56 - 0 - 4,06 - 4,06 - 4,06 - 4,05 - 4,05	10 - 6 + 1	4,056	4,06
7	40,56 - 0 - 4,06 - 4,06 - 4,06 - 4,05 - 4,05 - 4,06	10 - 7 + 1	4,055	4,05
8	40,56 - 0 - 4,06 - 4,06 - 4,06 - 4,05 - 4,05 - 4,06 - 4,05	10 - 8 + 1	4,056666(6)	4,06
9	40,56 - 0 - 4,06 - 4,06 - 4,06 - 4,05 - 4,05 - 4,06 - 4,05 - 4,06	10 - 9 + 1	4,055	4,05
10	40,56 - 0 - 4,06 - 4,06 - 4,06 - 4,05 - 4,05 - 4,06 - 4,05 - 4,06 - 4,05	10 - 10 + 1	4,06	4,06

В случае, когда цена 1 объекта материальных запасов не соответствует остатку от деления стоимости объектов (с учетом расходов, формирующих первоначальную стоимость объекта учета) на их количество цена единицы объекта учета рассчитывается по формуле для основных средств и нематериальных активов.

При принятии к учету группы объектов она разбивается на две группы цена одного объекта учета в обеих группах отличается на 1 копейку и определяется по формуле:

$$\Pi_1 = C / n,$$

$$\Pi_2 = \Pi_1 - 0,01; K_1 = n * \Pi_1 - C, \text{ если } C - n * \Pi_1 < 0 \text{ или}$$

$$\Pi_2 = \Pi_1 + 0,01, K_1 = C - n * \Pi_1, \text{ если } C - n * \Pi_1 \geq 0,$$

$K2 = n - K1$, где:

n – количество однородных единиц материальных запасов, определяемое на основании документов поставщика посредством умножения количества единиц в партии на количество закупаемых партий товара;

C – стоимость однородных материальных запасов с одинаковой ценой на основании документов поставщика;

$\Pi 1, \Pi 2$ – цена одной единицы материального запаса рассчитанная по формуле и округленная до рублей и копеек в группе объектов 1 и 2;

$K1, K2$ – количество объектов в группе 1 и 2 соответственно. Сумма $K1$ и $K2$ равна n .»;

10) в разделе 5.6 «Права пользования нефинансовыми активами, за исключением нематериальных активов»:

а) абзац первый пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования активом осуществляется линейным методом начиная с даты его принятия к учету, а далее равномерно ежемесячно в течение всего срока полезного использования актива и заканчивается на дату окончания (расторжения) договора. В случае получения права пользования активом в рамках договора безвозмездного пользования начисление амортизации производится первым числом месяца, следующего за месяцем принятия к учету. При заключении договора аренды начисление амортизации производится в соответствии с графиком платежей. Если в графике платежей предусмотрен период оплаты, то амортизация прав пользования начисляется первым днем указанного периода. Если в графике оплаты указаны фиксированные даты оплаты или предельные сроки оплаты, то начисление амортизации производится указанной датой. Если договором аренды не предусмотрен график платежей начисление амортизации прав пользования активом производится в соответствии с пунктами договора, определяющими сроки, периодичность и размер оплаты. При указании срока оплаты в виде периода, начисление амортизации производится первым днем установленного периода. При указании срока оплаты, отсчитываемого от даты приемки (подписания) документа, определенного договором, начисление амортизации производится датой приемки (подписания) указанного документа.»;

11) в разделе 6.2 «Аналитический учет расчетов по администрируемым доходам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации»:

а) в пункте 2:

дополнить абзацем первым следующего содержания:

«2. Первичными документами для принятия к бухгалтерскому учету начисленных доходов являются: Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф.0510432), Ведомость начисления доходов бюджета (ф.0510837). В случае организации аналитического учета расчетов по доходам по группам плательщиков доходов и обеспечения формирования субъектом централизованного учета персонифицированных регистров учета расчетов с плательщиками к бухгалтерскому учету принимается Ведомость группового начисления доходов (ф.0510431).»;

абзацы первый – тринадцатый считать абзацами вторым – четырнадцатым соответственно;

в абзаце четырнадцатом слова «и оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833)» исключить;

дополнить абзацем пятнадцатым, таблицей и абзацем шестнадцатым следующего содержания:

«Оформление Извещения о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432), Ведомости начисления доходов бюджета (ф.0510837) субъектами централизованного учета производится в следующих случаях:

Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф.0510432)	Ведомости начисления доходов бюджета (ф.0510837)
Доходы от арендных платежей (арендной платы) по договорам аренды (финансовой аренды)	Государственные пошлины
Доходы от платежей по гражданско-правовым договорам, предусматривающим отдельные этапы выполнения работ, услуг	Доходы от штрафов и пеней, за исключением штрафов и пеней, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о закупках товаров, работ и услуг для государственных нужд, а также от штрафов по которым могут возникнуть выпадающие доходы.
Доходы по долгосрочным договорам	Доходы возникающие при возмещении расходов, в том числе при выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним, вследствие выявленных недостатков и хищений
Доходы, поэтапно признаваемые в течение будущих периодов (периода действия договора) доходами текущего периода	Доходы от оказанных услуг, выполненных работ не предусматривающих поэтапное исполнение
Доходы от предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах федеральных налогов и сборов (за исключением государственной пошлины), в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных налогов, местных налогов и сборов, а также пеней и штрафов по ним.	

Доходы от штрафов и пеней, предусмотренных законодательством о закупке товаров, работ услуг	
Доходы от штрафов по которым возникают выпадающие доходы	
Доходы от субсидий (грантов) от некоммерческих организаций	
Иные доходы не предусмотренные другими пунктами, в том числе от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	

Если субъектом централизованного учета принимается решение в соответствии с законодательством Российской Федерации, Саратовской области об уменьшении (списании) начисленных доходов, в том числе по операциям от денежных взысканий (штрафам, пеням, неустойкам), субъектом централизованного учета формируется ведомость выпадающих доходов (ф.0510838).»;

б) в пункте 3:

абзацы второй и третий изложить в следующей редакции:

«Признание дебиторской задолженности по доходам сомнительной, а также списание сомнительной дебиторской задолженности по доходам комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет в соответствии с Порядком признания дебиторской задолженности сомнительной, установленном Приложением № 2 к Единой учетной политике.

Списание безнадежной к взысканию дебиторской задолженности с балансового (забалансового) учета осуществляется на основании Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436).»;

абзацы четвертый – седьмой исключить;

в) дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Работа с дебиторской задолженностью по доходам ведется субъектами централизованного учета в соответствии с регламентом реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, разрабатываемым в соответствии с Общими требованиями к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, утвержденными Приказом министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года № 172н.»;

12) раздел 6.3 «Дебиторская задолженность по расходам» изложить в следующей редакции:

«6.3. Дебиторская задолженность по расходам

1. Дебиторская задолженность по расходам в течение финансового года переводится на счет бюджетного учета 120934000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» в случаях, когда:

- имеется задолженность от Фонда социального и пенсионного страхования Российской Федерации по возмещению пособий на погребение и оплаты выходных по уходу за ребенком-инвалидом;
- произведено расторжение контракта (договора, соглашения), по которому ранее был перечислен аванс или иницируется его расторжение и осуществляется ведение претензионной работы;
- имеется задолженность по отчету о расходах подотчетного лица, а сотрудник отказывается вернуть долг или уволен;
- имеется переплата отпускных, а сотрудник уволился и дни отпуска не отработал;
- в других случаях, когда были произведены лишние выплаты и их отказываются вернуть, например переплата заработной платы, пособий.

При этом в состав счета с 1 по 17 знаки включается код классификации расходов бюджета (далее – КРБ).

Если подотчетное лицо не оспаривает долг и не уволен, то задолженность, в том числе просроченная остается на счете 120800000 «Расчеты с подотчетными лицами».

2. В конце финансового года производится перевод на счет 120936000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет»:

- непогашенной дебиторской задолженности со счета КРБ.120934000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат»;
- задолженности со счета 120600000 «Расчеты по выданным авансам» по контрактам (договорам, соглашениям), которые расторгли или иницируется их расторжение, если долг ранее не был переведен на счет 120934000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат»;
- задолженности подотчетного лица, выявленную при инвентаризации, если сотрудник отказывается вернуть долг или уволен;
- задолженности Фонда социального и пенсионного страхования Российской Федерации по возмещению листов нетрудоспособности за прошлые годы.

3. При наличии оснований для признания просроченной дебиторской задолженности по расходам сомнительной или безнадежной к взысканию производится ее списание с балансового учета с одновременной постановкой на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность», за исключением случая отсутствия оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации в соответствии с Порядком признания дебиторской задолженности сомнительной установленном Приложением № 2 к Единой учетной политике.»;

13) в разделе 6.4 «Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами»:

а) в пункте 4:

в абзаце шестом слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

дополнить абзацами седьмым и восьмым следующего содержания:

«постановлением Правительства Саратовской области от 16 ноября 2022 года № 1108-П «Об утверждении Положения о размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений Саратовской области и Территориального фонда обязательного медицинского страхования Саратовской области»;

постановлением Правительства Саратовской области от 21 октября 2022 года № 1025-П «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Саратовской области в государственных органах Саратовской области, государственных гражданских служащих Саратовской области, работников, замещающих в государственных органах Саратовской области должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Саратовской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности государственных органов Саратовской области, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»»;»;

абзацы седьмой и восьмой считать абзацами девятым и десятым соответственно;

б) в пункте 5:

абзац первый дополнить словами «для осуществления окончательного расчета по выданному денежному авансу на командировочные расходы»;

в абзаце пятом слова «При направлении» заменить словами «6. При направлении»;

14) дополнить разделом 6.5 следующего содержания:

«6.5. Денежные документы

1. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- конверты с марками;
- талоны на горюче-смазочные материалы и масла.

2. Денежные документы в момент их поступления в субъект централизованного учета закрепляются за ответственным лицом, уполномоченным на их хранение и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат. Поступление денежных документов оформляется Приходным кассовым ордером (ф.0310001) с надписью «Фондовый».

3. Выдача под отчет денежных документов осуществляется Расходным кассовым ордером (ф.0310002) с надписью «Фондовый». Срок, на который выдаются денежные документы, утверждается субъектом централизованного учета самостоятельно.

Выдача талонов фиксируется в Книге учета движения талонов. Форма книги утверждается субъектом централизованного учета самостоятельно.

4. Не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы работник предоставляет Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520) с приложенными к нему документами, подтверждающими их использование.

Для отчета об использовании марок и маркированных конвертов подотчетное лицо составляет Реестр использованных марок и маркированных конвертов. Форма реестра утверждается субъектом централизованного учета самостоятельно.

5. Остаток не использованных в срок денежных документов возвращается лицу, ответственному за их хранение по Приходному кассовому ордеру (ф.0310001) с надписью «Фондовый» не позднее дня, следующего за днем утверждения Отчета о расходах подотчетного лица (ф.0504520) руководителем.

6. Если работником в установленный срок не представлен Отчет о расходах подотчетного лица или не возвращен остаток неиспользованных денежных документов, уполномоченная организация направляет руководителю субъекта централизованного учета информацию о непогашенной задолженности для принятия решения об удержании из заработной платы работника в размере суммы задолженности по выданным денежным документам с соблюдением требований, установленных статьями 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации. Сумма удержания за один месяц не может превышать 20% от суммы, начисленной к выдаче работнику в этом месяце.

В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, их стоимость взыскивается с работника в порядке возмещения им прямого действительного нанесенного ущерба.»;

15) в разделе 7.1 «Учет обязательств по заработной плате и иным выплатам»:

а) в пункте 1 слова «Перечню должностей (номенклатуру)» заменить словами «Перечню (номенклатуре)»;

б) в абзаце десятом пункта 2 слова «30 октября 2009 года № 525-П» заменить словами «4 июля 2022 года № 565-П»;

в) в пункте 3 таблицу дополнить строками следующего содержания:

«	Дополнительный оплачиваемый выходной день по уходу за ребенком-инвалидом	ОИ
	Приостановка действия служебного контракта (трудового договора) в соответствии со статьей 351.7 Трудового Кодекса Российской Федерации	ПТД
	»;	

16) в разделе 7.5 «Порядок формирования отложенных обязательств (резервов предстоящих расходов)»:

а) абзац шестой пункта 1 изложить в следующей редакции:

«- резерв за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью государственного (муниципального) заказчика (заказчика) принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг)).»;

17) в разделе 7.5.5:

а) заголовок и пункт 1 изложить в следующей редакции:

«7.5.5. Резерв за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью государственного (муниципального) заказчика (заказчика) принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг))»

1. Формирование резерва за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью государственного (муниципального) заказчика (заказчика) принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг) производится при электронной приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (далее – резерв по приемке товаров, работ, услуг).»;

б) в пункте 2 слова «по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям)» заменить словами «по приемке товаров, работ, услуг»;

18) в разделе 7.6 «Доходы будущих периодов»:

а) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. К доходам будущих периодов, учитываемых на счете 140140000 «Доходы будущих периодов», относятся:

а) доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);

б) доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба при предъявлении документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней) (в том числе по договорам аренды);

в) доходы по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетных трансфертов, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, грантов в форме субсидий, субсидий юридическим лицам, физическим лицам - производителям товаров,

работ, услуг, иным физическим лицам, в том числе по возврату остатков указанных трансфертов;

г) иные аналогичные доходы.

Отражение бухгалтерских записей по учету доходов будущих периодов осуществляется на счетах аналитического учета 140141000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», 140149000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» в случаях а) и в).»;

б) в пункте 3 слова «бухгалтерская справка (ф.0504833)» заменить словами «Извещение о начислении дохода (ф.0510432)»;

19) в разделе 7.7 «Расходы будущих периодов»:

а) пункт 2 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«страхованием имущества, гражданской ответственности;»;

20) в разделе 8.1 «Плановые назначения»:

а) пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«С целью приведения в соответствие показателей плановых назначений по расходам субъектов централизованного учета в части их распределения по кодам операций сектора государственного управления с показателями плановых назначений по расходам получателей бюджетных средств, подведомственных указанным субъектам централизованного учета как главным распорядителям бюджетных средств, осуществляется перераспределение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств между кодами классификации операций сектора государственного управления на счетах учета 150304000 «Переданные бюджетные ассигнования» и 150104000 «Переданные лимиты бюджетных обязательств» не менее двух раз в год 30 июня и 30 декабря текущего года на основании карточек лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ф.0504062) за июнь и декабрь текущего года, сформированных по счетам 150305000 «Полученные бюджетные ассигнования», 150105000 «Полученные лимиты бюджетных обязательств» получателями бюджетных средств, подведомственными субъектам централизованного учета.»;

21) в разделе 8.2 «Принятие к учету обязательств»:

а) в абзаце первом пункта 6 слова «на следующий год не переносятся» заменить словами «, а также денежных обязательств, не исполненных в текущем периоде, в части кредиторской задолженности в отношении которой принято решение о списании на забалансовый учет (сумм задолженности, не востребованной кредиторами), в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят (не перерегистрируются)»;

б) пункт 7 дополнить словами «При этом видами отложенных обязательств являются виды резервов предстоящих расходов.»;

в) дополнить пунктом 8 следующего содержания:

«8. При проведении инвентаризации обязательств применяется Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф.0504089).»;

22) в разделе 9 «Применение отдельных забалансовых счетов»:

а) в абзаце первом пункта 1 после слов «по простой системе бухгалтерских записей» дополнить словами «в журнале операций по забалансовому счету (ф.0509213)»;

23) в разделе 9.1 «Забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении»:

а) пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Списание имущества, хранящегося до момента утилизации (уничтожения) его (в том числе собственными силами) производится только после утверждения руководителем субъекта централизованного учета (уполномоченным им лицом) Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435).»;

24) в разделе 9.2 «Забалансовый счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств»:

а) абзац второй пункта 1 изложить в следующей редакции:

«независимые банковские гарантии»;»;

25) дополнить разделом 9.3 следующего содержания:

«9.3. Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

1. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется учет объектов имущества на основании Актов приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434), оформляемых работником (сотрудником) субъекта централизованного учета, ответственным за их сохранность и (или) целевое использование имущества.

Основанием для выдачи имущества в личное пользование является распорядительный документ на выдачу имущества (требование, приказ, распоряжение, служебная записка, и прочее).

В случае, если имущество подлежит возврату, возврат производится при увольнении (прекращении выполнения возложенных обязанностей) ответственного лица, получающего имущество или по окончании срока использования по нормативу, установленному правовым актом, регламентирующим условия и норматив выдачи (возврата) имущества.

2. Учет имущества, выдаваемого в личное пользование, производится ответственным лицом, осуществляющим контроль за обеспечением имуществом, в Карточке учета имущества в личном пользовании (ф.0509097).

Аналитический учет имущества, выдаваемого в личное пользование осуществляется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления, его количеству и стоимости.»;

26) в абзаце первом пункта 6 раздела 10 «Порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Порядок представления бюджетной отчетности» слова «органы государственной власти» заменить словами «исполнительные органы»;

27) Приложение № 2 к Единой учетной политике изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 2
к Единой учетной политике

Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной

1. Общие положения

1.1. Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Инструкцией 157н, Инструкцией 162н, ФСБУ «Доходы», и устанавливает правила и условия признания дебиторской задолженности сомнительной для списания ее с учета, а также восстановление в учете списанной дебиторской задолженности (далее - Порядок).

2. Критерии отнесения дебиторской задолженности к сомнительной

2.1. Комиссия по поступлению и выбытию активов признает задолженность сомнительной, если есть неопределенность, получит ли субъект централизованного учета от нее экономические выгоды или полезный потенциал. В частности, нет уверенности, что в течение трех лет должник погасит долг.

2.2. Сомнительной признается просроченная дебиторская задолженность при наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;
- значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети Интернет на сервисах Федеральной налоговой службы, Росстата и других государственных органов;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;
- возбуждение процесса ликвидации должника;
- регистрация должника по адресу массовой регистрации;
- участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому, в рамках которого образовалась задолженность.

Не признаются сомнительными:

- обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает трех лет;
- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

3. Признание дебиторской задолженности сомнительной

3.1. Комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение на основании документов, предоставленных структурными подразделениями (работниками) субъекта централизованного учета ответственными за работу с дебиторской задолженностью и содержащих информацию о причинах признания дебиторской задолженности сомнительной:

а) Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089) либо Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф.0504091) для задолженности по доходам;

б) выписка из бухгалтерской отчетности, подписанная главным бухгалтером и руководителем субъекта централизованного учета и содержащая сведения о просроченной задолженности, числящейся:

- на балансовых счетах по форме Выписки из Сведений по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169);

- на забалансовых счетах по форме Извлечения из Справки о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503130), из текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160);

в) справка о принятых мерах по взысканию задолженности в произвольной форме;

г) документы, подтверждающие случаи признания задолженности сомнительной:

- договор с контрагентом (копия) или выписка из него;

- копии документов, выписки из баз данных, ссылки на сайт в сети Интернет, а также скриншоты страниц в сети Интернет, которые подтверждают значительную кредиторскую задолженность должника и отсутствие активов для ее погашения, регистрацию должника по адресу массовой регистрации и другие основания для признания задолженности сомнительной;

- документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, ликвидации, или ссылки на сайт в сети Интернет с информацией о начале процедуры банкротства, ликвидации, а также скриншоты страниц в сети Интернет.

3.2. По итогам рассмотрения документов комиссия по поступлению и выбытию активов устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

В случае признания комиссией по поступлению и выбытию активов дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, при наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности указывается дата окончания срока возможного

возобновления процедуры взыскания или фиксируется факт отсутствия оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности.

4. Списание (восстановление) сомнительной дебиторской задолженности

3.1. Списание задолженности с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» производится в случаях принятия решения:

- а) об отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания;
- б) о восстановлении задолженности на балансовых счетах учета.

Восстановление задолженности на балансовых счетах учета производится в случаях:

- а) поступления денежных средств или их эквивалента в погашение задолженности;
- б) возобновление процедуры взыскания.

3.2. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов оформляется:

а) Решением о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445) для списания (восстановления) сомнительной задолженности;

б) Актом о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436) для списания безнадежной к взысканию задолженности;

в) Решении о признании дебиторской задолженности сомнительной (форма 17 Приложения № 1 к Графику документооборота) для списания (восстановления) сомнительной задолженности по расходам;

г) Решением о признании задолженности безнадежной к взысканию (форма 18 Приложения № 1 к Графику документооборота) для списания безнадежной к взысканию дебиторскую задолженность по расходам.»;

28) в Приложении № 3 к Единой учетной политике:

а) в разделе 4 «Списание невостребованной кредиторской задолженности»:

пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Невостребованная кредиторская задолженность списывается на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета ____ (ф.0510437) по результатам инвентаризации.»;

в пункте 4.5 слова «в течение трех дней издается приказ о списании кредиторской задолженности» заменить словами «о списании невостребованной в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности в течение трех дней оформляется Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета ____ (ф.0510437)»;

1.3. в приложении № 2 «Рабочий план счетов»:

1) гриф утверждения изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

приказом ГКУ СО «ЦБУОиФ»
от 11.01.2021 № 2 »;

2) строки:

« Земля - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	3	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	4	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	2	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	2	3	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	2	4	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ

изложить в следующей редакции:

« Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости земли (земельных	КРБ*	1	1	0	3	1	1	3	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера,

участков) - недвижимого имущества учреждения											Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости земли (земельных участков) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	4	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Непроизведенные ресурсы - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	2	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости непроизведенных ресурсов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	2	3	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости непроизведенных ресурсов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	2	4	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ

»;

3) строки:

« Ресурсы недр - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	2	0	0	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	2	3	3	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	2	4	3	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ

»

изложить в следующей редакции:

« Непроизведенные ресурсы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	2	0	0	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости произведенных ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	2	3	3	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости произведенных ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	2	4	3	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ

»;

4) строки:

« Земля - в составе имущества концедента	КРБ*	1	1	0	3	9	1	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости земли - в составе имущества концедента	КРБ*	1	1	0	3	9	1	3	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости земли - в составе имущества концедента	КРБ*	1	1	0	3	9	1	4	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ

»

изложить в следующей редакции:

« Земля (земельные участки) - в составе имущества концедента	КРБ*	1	1	0	3	9	1	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости земли (земельных участков) - в составе имущества	КРБ*	1	1	0	3	9	1	3	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса),

концедента											ОЛ
Уменьшение стоимости земли (земельных участков) - в составе имущества концедента	КРБ*	1	1	0	3	9	1	4	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ

»;

5) после строки:

« Уменьшение вложений в прочие материальные запасы однократного применения	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	9	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера	»
--	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------------------------------	---

дополнить строками следующего содержания:

« Вложения в биологические активы	КРБ	1	1	0	6	3	7	0	0	0	Объекты права НМА, ОЛ, Учетные номера	
Увеличение вложений в биологические активы	КРБ	1	1	0	6	3	7	3	6	0	Объекты права НМА, ОЛ, Учетные номера	
Уменьшение вложений в биологические активы	КРБ	1	1	0	6	3	7	4	6	0	Объекты права НМА, ОЛ, Учетные номера	»;

6) после строки:

« Уменьшение вложений в прочих материальные запасы однократного применения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	9	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)	»
---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------------------------------------	---

дополнить строками следующего содержания:

« Затраты на биотрансформацию	гКБК	1	1	1	0	0	0	0	0	0	Группировочный	
Себестоимость биотрансформации	гКБК	1	1	1	0	6	0	0	0	0	Группировочный	
Себестоимость биотрансформации животных на выращивании ⁴	КРБ	1	1	1	0	6	1	0	0	0	КОСГУ, статьи калькуляции	
Себестоимость биотрансформации животных на откорме ⁴	КРБ	1	1	1	0	6	2	0	0	0	КОСГУ, статьи калькуляции	

Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках ⁴	КРБ	1	1	1	0	6	3	0	0	0	КОСГУ, статьи калькуляции
Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений для получения биологической продукции ⁴	КРБ	1	1	1	0	6	4	0	0	0	КОСГУ, статьи калькуляции
Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов на выращивании и откорме ⁴	КРБ	1	1	1	0	6	5	0	0	0	КОСГУ, статьи калькуляции
Себестоимость биотрансформации продуктивных и племенных животных ⁴	КРБ	1	1	1	0	6	6	0	0	0	КОСГУ, статьи калькуляции
Себестоимость биотрансформации однолетних насаждений для получения биологической продукции ⁴	КРБ	1	1	1	0	6	7	0	0	0	КОСГУ, статьи калькуляции
Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости ⁴	КРБ	1	1	1	0	6	8	0	0	0	КОСГУ, статьи калькуляции
Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости ⁴	КРБ	1	1	1	0	6	9	0	0	0	КОСГУ, статьи калькуляции
Накладные расходы биотрансформации	гКБК	1	1	1	0	7	0	0	0	0	Группировочный

Накладные расходы на биотрансформацию животных на выращивании ⁴	КРБ	1	1	1	0	7	1	0	0	0	КОСГУ, статьи калькуляции
Накладные расходы на биотрансформацию животных на откорме ⁴	КРБ	1	1	1	0	7	2	0	0	0	КОСГУ, статьи калькуляции
Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках ⁴	КРБ	1	1	1	0	7	3	0	0	0	КОСГУ, статьи калькуляции
Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений для получения биологической продукции ⁴	КРБ	1	1	1	0	7	4	0	0	0	КОСГУ, статьи калькуляции
Накладные расходы на биотрансформацию прочих биологических активов на выращивании и откорме ⁴	КРБ	1	1	1	0	7	5	0	0	0	КОСГУ, статьи калькуляции
Накладные расходы на биотрансформацию продуктивных и племенных животных ⁴	КРБ	1	1	1	0	7	6	0	0	0	КОСГУ, статьи калькуляции
Накладные расходы на биотрансформацию однолетних насаждений для получения биологической продукции ⁴	КРБ	1	1	1	0	7	7	0	0	0	КОСГУ, статьи калькуляции
Накладные расходы на биотрансформацию	КРБ	1	1	1	0	7	8	0	0	0	КОСГУ, статьи калькуляции

многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости ⁴											
Накладные расходы на биотрансформацию прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости ⁴	КРБ	1	1	1	0	7	9	0	0	0	КОСГУ, статьи калькуляции
Общехозяйственные расходы биотрансформации ⁴	КРБ	1	1	1	0	8	0	0	0	0	КОСГУ, статьи калькуляции

»;

7) после строки:

« Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности ⁴	КРБ*	1	1	1	1	6	0	4	5	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ	»
---	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

дополнить строками следующего содержания:

« Биологические активы	гКБК	1	1	1	3	0	0	0	0	0	Группировочный
Биологические активы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	1	3	3	0	0	0	0	Группировочный
Животные на выращивании - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	1	0	0	0	Группировочный
Увеличение стоимости животных на выращивании - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	1	3	6	0	Объекты биологических активов, Группы (виды) объектов биологических активов, наименования, сорта (возрастные

											группы), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости животных на выращивании - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	1	4	6	0	Объекты биологических активов, Группы (виды) объектов биологических активов, наименования, сорта (возрастные группы), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Животные на откорме - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	2	0	0	0	Группировочный
Увеличение стоимости животных на откорме - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	2	3	6	0	Объекты биологических активов, Группы (виды) объектов биологических активов, наименования, сорта, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости животных на откорме - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	2	4	6	0	Объекты биологических активов, Группы (виды) объектов биологических активов, наименования, сорта, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	3	0	0	0	Группировочный
Увеличение	КРБ*	1	1	1	3	3	3	3	6	0	Объекты

стоимости многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках - иное движимое имущество учреждения											биологических активов, Группы (виды) объектов биологических активов, наименования, сорта, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	3	4	6	0	Объекты биологических активов, Группы (виды) объектов биологических активов, наименования, сорта, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Многолетние насаждения для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	4	0	0	0	Группировочный
Увеличение стоимости многолетних насаждений для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	4	3	6	0	Объекты биологических активов, Группы (виды) объектов биологических активов, наименования, сорта, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости многолетних насаждений для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	4	4	6	0	Объекты биологических активов, Группы (виды) объектов биологических активов, наименования, сорта, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Прочие	КРБ*	1	1	1	3	3	5	0	0	0	Группировочный

биологические активы на выращивании и откорме - иное движимое имущество учреждения											
Увеличение стоимости прочих биологических активов на выращивании и откорме - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	5	3	6	0	Объекты биологических активов, Группы (виды) объектов биологических активов, наименования, сорта, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прочих биологических активов на выращивании и откорме - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	5	4	6	0	Объекты биологических активов, Группы (виды) объектов биологических активов, наименования, сорта, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Продуктивные и племенные животные - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	6	0	0	0	Группировочный
Увеличение стоимости продуктивных и племенных животных - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	6	3	6	0	Объекты биологических активов, Группы (виды) объектов биологических активов, наименования, сорта, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости продуктивных и племенных животных - иное движимое	КРБ*	1	1	1	3	3	6	4	6	0	Объекты биологических активов, Группы (виды) объектов биологических активов,

имущество учреждения											наименования, сорта, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Однолетние насаждения для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	7	0	0	0	Группировочный
Увеличение стоимости однолетних насаждений для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	7	3	6	0	Объекты биологических активов, Группы (виды) объектов биологических активов, наименования, сорта, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости однолетних насаждений для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	7	4	6	0	Объекты биологических активов, Группы (виды) объектов биологических активов, наименования, сорта, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	8	0	0	0	Группировочный
Увеличение стоимости многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости - иное движимое имущество	КРБ*	1	1	1	3	3	8	3	6	0	Объекты биологических активов, Группы (виды) объектов биологических активов, наименования, сорта, Местонахождения

учреждения											объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	8	4	6	0	Объекты биологических активов, Группы (виды) объектов биологических активов, наименования, сорта, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	9	0	0	0	Группировочный
Увеличение стоимости прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	9	3	6	0	Объекты биологических активов, Группы (виды) объектов биологических активов, наименования, сорта, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	1	3	3	9	4	6	0	Объекты биологических активов, Группы (виды) объектов биологических активов, наименования, сорта, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ»;

8) после строки:

« Уменьшение стоимости иных форм участия в капитале	КРБ**	1	2	0	4	3	4	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ООО и пр.)»
---	-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

дополнить строками следующего содержания:

«	Участие в договоре простого товарищества	КРБ**	1	2	0	4	3	Т	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ООО и пр.)	
	Увеличение стоимости участия в договоре простого товарищества	КРБ**	1	2	0	4	3	Т	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ООО и пр.)	
	Уменьшение стоимости участия в договоре простого товарищества	КРБ**	1	2	0	4	3	Т	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ООО и пр.)	»;

9) после строки:

«	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы ⁴	КДБ	1	2	0	5	2	К	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют	»
---	---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	---

дополнить строками следующего содержания:

«	Расчеты по доходам от деятельности простого товарищества	КДБ	1	2	0	5	2	Т	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют	
	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от деятельности простого товарищества ⁴	КДБ	1	2	0	5	2	Т	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют	
	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от деятельности простого товарищества ⁴	КДБ	1	2	0	5	2	Т	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют	»;

10) после строки:

«	Уменьшение дебиторской задолженности по	КИФ	1	2	0	5	7	5	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов),	»
---	---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------------------------------------	---

доходам от операций с финансовыми активами ⁴												Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

дополнить строками следующего содержания:

«	Расчеты по доходам от операций с биологическими активами	КДБ	1	2	0	5	7	6	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)	
	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с биологическими активами ⁴	КДБ	1	2	0	5	7	6	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)	
	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с биологическими активами ⁴	КДБ	1	2	0	5	7	6	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)	»;

11) после строки:

«	Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам ⁴	КДБ	1	2	0	5	8	9	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии), Виды валют	»
---	---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

дополнить строками следующего содержания:

«	Расчеты по прочим доходам от деятельности простого товарищества	КДБ	1	2	0	5	8	Т	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии), Виды валют	
---	---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам от деятельности простого товарищества ⁴	КДБ	1	2	0	5	8	Т	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам от деятельности простого товарищества ⁴	КДБ	1	2	0	5	8	Т	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии), Виды валют

»;

12) после строки:

« Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов ⁴	КРБ	1	2	0	6	3	4	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств	»
---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

дополнить строками следующего содержания:

« Расчеты по авансам по приобретению биологических активов	КРБ	1	2	0	6	3	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств	
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению биологических активов ⁴	КРБ	1	2	0	6	3	6	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств	
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению биологических активов ⁴	КРБ	1	2	0	6	3	6	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств	»;

13) после строки:

« Уменьшение	КРБ	1	2	0	6	5	1	6	6	1	Контрагенты,	»
--------------	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------------	---

дебиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации											Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

дополнить строками следующего содержания:

« Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	4	5	6	1	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	4	6	6	1	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств»;

14) после строки:

« Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств»
---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

дополнить строками следующего содержания:

«	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению биологических активов	КРБ	1	2	0	8	3	6	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению биологических активов	КРБ	1	2	0	8	3	6	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению биологических активов	КРБ	1	2	0	8	3	6	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств»;

15) после строки:

«	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	9	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств»
---	--	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

дополнить строками следующего содержания:

«	Расчеты с подотчетными лицами по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества	КРБ	1	2	0	8	9	Т	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц	КРБ	1	2	0	8	9	Т	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства,

по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества											денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества	КРБ	1	2	0	8	9	Т	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств»;

16) после строки:

« Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет ⁴	КДБ	1	2	0	9	3	6	6	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания»
--	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

дополнить строками следующего содержания:

« Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	КДБ	1	2	0	9	3	9	0	0	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя ⁴	КДБ	1	2	0	9	3	9	5	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя ⁴	КДБ	1	2	0	9	3	9	6	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания»;

17) после строки:

« Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов ⁴	КДБ	1	2	0	9	7	4	6	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания	»
--	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	---

дополнить строками следующего содержания:

« Расчеты по ущербу биологическим активам	КДБ	1	2	0	9	7	6	0	0	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания	
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу биологическим активам ⁴	КДБ	1	2	0	9	7	6	5	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания	
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу биологическим активам ⁴	КДБ	1	2	0	9	7	6	6	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания	»;

18) после строки:

« Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов ⁴	КРБ	1	3	0	2	3	4	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств	»
---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

дополнить строками следующего содержания:

« Расчеты по приобретению биологических активов	КРБ	1	3	0	2	3	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств	
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению биологических активов ⁴	КРБ	1	3	0	2	3	6	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств	
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению биологических	КРБ	1	3	0	2	3	6	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных	»;

активов ⁴											обязательств
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------

19) после строки:

«	Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	1	8	3	1	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств	»
---	---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

дополнить строками следующего содержания:

«	Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств	
	Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	4	7	3	1	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств	
	Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	4	8	3	1	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств	»;

20) после строки:

«	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по иным выплатам капитального характера	КРБ	1	3	0	2	9	9	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств	»
---	---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

организациям ⁴											
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

дополнить строками следующего содержания:

«	Расчеты по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества	КРБ	1	3	0	2	9	Т	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
	Увеличение кредиторской задолженности по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества ⁴	КРБ	1	3	0	2	9	Т	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
	Уменьшение кредиторской задолженности по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества ⁴	КРБ	1	3	0	2	9	Т	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

»;

21) после строки:

«	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	8	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
---	--	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

»

дополнить строками следующего содержания:

«	Расчеты по единому налоговому платежу	КРБ	1	3	0	3	1	4	0	0	0	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	КРБ	1	3	0	3	1	4	7	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	КРБ	1	3	0	3	1	4	8	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
	Расчеты по единому страховому тарифу	КРБ	1	3	0	3	1	5	0	0	0	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей,

											КОСГУ
Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	КРБ	1	3	0	3	1	5	7	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	КРБ	1	3	0	3	1	5	8	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ

»;

22) после строки:

« Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	39	Объекты концессионного соглашения, Правовые основания (наименование концессионера и реквизиты концессионного соглашения)	»
--	----	--	---

дополнить строками следующего содержания:

« Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42	Организации, цели бюджетных инвестиций	
Не признанный финансовый результат объекта инвестирования	49	Виды финансовых вложений, объекты в которые осуществлены эти вложения	»;

23) сноски «³» - «⁴» изложить в следующей редакции:

«³ КРБ* - в 5 - 17 разрядах номера счета 010100000, 010200000, 010300000, 010400000, 010500000, 011000000, 011140000, 011160000, 011300000, 020135000 и по корреспондирующим с ним счетам 040120240, 040120250, 040120270, 040120280, 030404000 указываются нули, за исключением имущества, приобретаемого в рамках национальных проектов.

⁴ По соответствующим аналитическим кодам вида поступлений, выбытий объекта учета (кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), включая дополнительную детализацию статей и (или) подстатей КОСГУ (при наличии). По счетам раздела 5 «Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта» - по аналитическим кодам вида поступлений, выбытий, по которым предусмотрены плановые (прогнозные) показатели бюджетной сметы (по кодам КОСГУ, включая дополнительную детализацию статей и (или) подстатей КОСГУ (при наличии).

По счетам расчетов по дебиторской (кредиторской) задолженности (020500000, 020600000, 020800000, 020900000, 021003000, 021005000, 021010000, 030200000, 030300000, 030402000, 030403000, 030406000), обороты по которым содержат в 24 - 26 разрядах номера счета подстатьи КОСГУ 560, 660, 730, 830 обороты текущего года и остатки на начало

очередного финансового года формируются с отражением в 26 разряде номера счета третьего разряда соответствующих подстатей КОСГУ, отражающего классификацию институциональных единиц в соответствии с правилами, установленными Порядком 209н.»;

1.4. в приложении № 3 «График документооборота при централизации учета»:

1) гриф утверждения изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

приказом ГКУ СО «ЦБУОиФ»

от 11.01.2021 № 2»;

2) строку 2.2 изложить в следующей редакции:

«	2.2	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402)	уполномоченная организация	электронный, при отсутствии функциональной возможности создания или отправки электронного документа на бумажном носителе	сформированная и подписанная п.8.42	X	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни в части денежных обязательств по оплате труда	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; Ведомости доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ОКУД 0509095), Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) »;
---	-----	------------------------------------	----------------------------	--	-------------------------------------	---	---	---	---

3) строку 2.16 изложить в следующей редакции:

«	2.16	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402) для расчетов по договорам гражданско-правового характера	уполномоченная организация	электронный	1) формирует средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов,	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномочен	не позднее двух рабочих дней со дня подписания акта субъектом централизованного учета;	отражение факта хозяйственной жизни в учете в части принятия денежного обязательства в части страховых	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных »;
---	------	---	----------------------------	-------------	---	--	--	--	--

				подтверждающих возникновение денежного обязательства по договору гражданско-правового характера; 2) направляет субъект централизованного учета для подписания не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	ное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации		взносов	х правилами организации и ведения бюджетного учета; Ведомости доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ОКУД 0509095), Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
--	--	--	--	---	--	--	---------	--

4) строки 3.2.1.1 – 3.2.1.2 изложить в следующей редакции:

«	3.2.1.1	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции нефинансовых активов (товарная накладная, акт выполненных работ, акт	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений;	1) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) 2) для
---	---------	---	---------------------------------	--------------------------------	---	---	---	---	--

	приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов, скан-копии документов (паспорт, свидетельство, чертеж, модель, тип, марка и др. документы, прикладываемые к инвентарной карточке)						3) формирование платежного поручения в АС Бюджет (при наличии поручения на оплату обязательства)	отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.2.1.2	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства при приобретении нефинансовых активов через подотчетное лицо (Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением подтверждающих документов п.3.2.1.1)	субъект централизованного учета	1)электронный; 2) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	1)формирует и подписывает средствами ИСБКУ электронными подписями в срок, установленный субъектом централизованного учета 2) направляет в срок, установленный субъектом централизованного учета	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения документа в ИСБКУ	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование платежных документов (при необходимости при наличии объемов финансирования)	1) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации

»

								и ведения бюджетного учета
--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------------------

и после них дополнить строкой 3.2.1.3 следующего содержания:

«	3.2.1.3	Документ о приемке (с приложением при необходимости товарной накладной и иных документов) по контрактам/договорам, заключенным в результате электронных конкурентных процедур, извещения по которым размещены в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) Направляет не позднее дня, следующего за днем размещения документа в ЕИС; 2) Направляет не позднее дня, следующего за днем подписания документа в ЕИС	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование платежного поручения в АС Бюджет (при наличии поручения на оплату обязательства)	1) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	»;
---	---------	---	---------------------------------	--------------------------------	---	--	---	---	---	----

5) строки 3.2.2 – 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«	3.2.2	Первичные документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	1) для направления Извещения (ОКУД
---	-------	--	---------------------------------	--	--	---	---	---	------------------------------------

	по договору дарения, безвозмездного пользования (Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), Извещение (ОКУД 0504805), акт выполненных работ и иные документы)			дня подписания первичных документов, полученных от передающей стороны, с последующей передачей Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения		документа	2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) заполнение, подписание полученного Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе 4) проставление отметки о принятии к учету, подписание Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101)	0504805), Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) на бумажном носителе в субъект централизованного учета; 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.2.3 Графика документооборота)
3.2.3	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) ⁹							

»;

6) дополнить сноской «⁹» в следующей редакции:

«⁹ При необходимости документальной фиксации обоснования решения комиссии оно фиксируется в протоколе комиссии.»;

7) сноска «⁹» – «¹⁴» считать сносками «¹⁰» – «¹⁵» соответственно;

8) строки 3.2.3.1 – 3.2.4 изложить в следующей редакции:

«	3.2.3.1	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) при принятии к учету нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей в связи с приобретением, безвозмездным поступлением, созданием хозяйственным способом (с приложением при необходимости выписки из Единого государственного реестра недвижимости)	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии возможности электронный образ (скан-копия)	1)формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня за днем завершения вложений в объект нефинансового актива (безвозмездного получения объектов нефинансовых активов), регистрации права оперативного управления- 2) направление не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	1)одномоментно о после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ИСБКУ; 2)не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3)формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для внутреннего использования ответственным лицом субъекта централизованного учета
---	---------	--	---------------------------------	--	--	--	---	--	---

3.2.3. 2	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) при принятии к учету нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей и материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации в связи с приобретением, безвозмездным поступлением, созданием хозяйственным способом	субъект централизованного учета	1)электронный; 2)при отсутствии возможности электронный образ (скан-копия)	1)формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня за днем завершения вложений в объект нефинансового актива (безвозмездного получения объектов нефинансовых активов) 2)направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	1)одномоментно о после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ИСБКУ; 2)не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.2.4	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210) при выдаче в эксплуатацию нефинансовых активов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1)формирует средствами ИСБКУ 2)производит выдачу имущества 3)передает ведомость в уполномоченную	ответственные лица субъекта централизованного учета; ответственные лица уполномоченной организации;	в день поступления ведомости	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете посредством формирования Бухгалтерской справка (ОКУД	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами

»;

				организацию	руководитель (уполномоченно е лицо) субъекта централизованн ого учета		0504833); 3) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующи х забалансовых счетах	организации и ведения бюджетного учета, отражения в Журнале операций по забалансовом у счету (ОКУД 0509213)
--	--	--	--	-------------	---	--	---	---

9) строки 3.2.6.1 – 3.2.7 изложить в следующей редакции:

«	3.2.6. 1	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) (при использовании материальных запасов для создания основного средства хозяйственным способом, при проведении реконструкции, модернизации, работ по достройке, дооборудованию и реконструкции хозяйственным способом) (при отсутствии функциональной возможности оформления электронного документа)	субъект централизов анного учета	электронный образ (скан- копия)	формирует, подписывает и направляет не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни в уполномоченную организацию	ответственное лицо субъекта централизованн ого учета; комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномоченно е лицо) субъекта централизованн ого учета; ответственное лицо уполномоченно й организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете посредством формирования Бухгалтерской справка (ОКУД 0504833); 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующи х счетах учета капитальных вложений	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленны х правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовы х активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.2.3
---	-------------	--	--	---------------------------------------	---	--	---	--	--

								Графика документооборота)
3.2.6.2	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) (при использовании материальных запасов для создания основного средства хозяйственным способом, при проведении реконструкции, модернизации, работ по достройке, дооборудованию и реконструкции хозяйственным способом)	субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни в уполномоченную организацию	ответственное лицо субъекта централизованного учета; комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета; ответственное лицо уполномоченной организации	в день оформления документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете посредством формирования Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833); 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.2.3 Графика документооборота)
3.2.7	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ИСБКУ, оформляет (подписывает) и направляет	комиссия по поступлению и выбытию активов, исполнитель работ,	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете посредством формирования	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),

»;

				исполнителю на подписание; 2) направляет в уполномоченную организацию электронный образ (скан-копию) документа, подписанного исполнителем работ по модернизации, ремонту, реконструкции не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета		Бухгалтерской справка (ОКУД 0504833); 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	установленных правилами организации и ведения бюджетного учета 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (п. 3.2.3 Графика документооборота) при проведении ремонта, реконструкции и (модернизации), дооборудования, изменяющих стоимость объекта основных средств (при удорожании)
--	--	--	--	---	---	--	---	---

10) строки 3.2.8.1 – 3.2.8.2 изложить в следующей редакции:

«	3.2.8.1	Акт приема-передачи объектов нефинансовых	субъект централизов	электронный образ (скан-	формирует, делает заключение о	ответственное лицо субъекта	не позднее следующего	1) отражение факта	1) для отражения в
---	---------	---	---------------------	--------------------------	--------------------------------	-----------------------------	-----------------------	--------------------	--------------------

	активов (ОКУД 0504101) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов, с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии) (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде передающей стороной)	анного учета	копия)	равноценности замены понесенному ущербу, подписывает, утверждает и направляет средствами ИСБКУ в уполномоченную организацию с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного виновным лицом не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	централизованного учета	рабочего дня со дня получения документа	хозяйственной жизни в учете посредством формирования Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833); 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений	Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (п. 3.2.3 Графика документооборота)
3.2.8.2	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме	субъект централизованного учета	электронный	формирует, делает заключение о равноценности замены понесенному ущербу, подписывает электронными	ответственные лица субъекта централизованного учета, виновное лицо	одномоментно после получения документа в ИСБКУ	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами

»;

	ущерба, причиненного виновным лицом с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии)			подписями и направляет в ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни			систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений	организации и ведения бюджетного учета 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (п. 3.2.3 Графика документооборота)
--	--	--	--	--	--	--	--	--

11) строки 3.2.9.1 – 3.2.9.3 изложить в следующей редакции:

« 3.2.9.1.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) и технической документации (паспорта) (при наличии) при поступлении нефинансовых активов в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов (при	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения акта, полученного от передающей стороны; 2) формирует Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) на основании	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
-------------	--	---------------------------------	--------------------------------	---	---	---	---	--

	отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде передающей стороной)			полученного акта				
3.2.9.1.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в рамках внутриведомственных, межведомственных расчетов	субъект централизованного учета	электронный	1) подписывает электронными подписями документ, сформированный и подписанный электронными подписями передающей стороной средствами ИСБКУ, не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения; 2) направляет средствами ИСБКУ в уполномоченную организацию не позднее дня утверждения средствами ИСБКУ; 3) формирует Решения о признании объектов	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) передающей стороны, ответственное лицо передающей стороны, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ИСБКУ	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

				нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) на основании полученного акта				
3.2.9.1.3	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов по форме, установленной передающей стороной, при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в результате иных расчетов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) на основании полученного акта; 2) направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения акта, полученного от передающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

»;

12) строки 3.2.10.1 – 3.2.10.2 изложить в следующей редакции:

« 3.2.10.1	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов,	субъект централизованного учета	электронный	1) формирует Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п.	ответственные лица субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа ответственным и лицами субъекта	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленны
------------	--	---------------------------------	-------------	---	---	---	--	---

	выявленных в результате инвентаризации (свыше 10000,00 рублей)			3.2.3 Графика документооборота) 2) формирует приходный ордер, подписывает электронными подписями и направляет средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни		централизованного учета в ИСБКУ	учета в целях систематизации на соответствующих счетах учета капитальных вложений	х правилами организации и ведения бюджетного учета
3.2.10.2	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации (до 10000,00 рублей)	субъект централизованного учета	электронный	1) формирует Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) 2) формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ИСБКУ не	ответственные лица субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа ответственным и лицами субъекта централизованного учета в ИСБКУ	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации на соответствующих счетах учета капитальных вложений 3) отражение в регистре бухгалтерского	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правил организации и ведения бюджетного учета, отражения в Журнале операций по забалансовому учету

»;

				позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни			учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующи х забалансовых счетах	(ОКУД 0509213)
--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------

13) строку 3.2.14 изложить в следующей редакции:

«	3.2.14	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ОКУД 0510442) с приложением скан-копии документов, на основании которых Комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов, распорядительного акта (решения (распоряжения)) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя)	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	формирует, подписывает и направляет средствами ИСБКУ (с приложением распорядительного акта субъекта централизованного учета о продаже нефинансовых активов и скан-копий документов, на основании которых комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов) не позднее следующего рабочего дня со	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета 2) для формирования документов по п. 3.2.15, 3.2.16 Графика документооборота
---	--------	--	---------------------------------	---	--	---	---	--	--

»;

				дня принятия решения				
--	--	--	--	-------------------------	--	--	--	--

14) строки 3.2.14.1 – 3.2.14.2 исключить;

15) после строки 3.2.16 дополнить строкой 3.2.16.1 следующего содержания:

«	3.2.16 .1	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440)	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)	комиссия по поступлению и выбытию активов или инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/ Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ОКУД 0504035); в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213) 2) для отражения в Инвентарном списке нефинансовых активов»;
---	--------------	--	---------------------------------	---	--	---	---	---	--

								(ОКУД 0504034)
--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------

16) строки 3.2.17.2 – 3.2.19.2 изложить в следующей редакции:

«	3.2.17.2	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 исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144): при списании нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1)формирует, подписывает подписями комиссии и утверждает не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об утилизации в форме ОКУД 0510440 2)направляет на согласование с комитетом по управлению имуществом Саратовской области пакет документов п.3.2.17.1, 3.2.17.2 Графика документооборота	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения пакета документов: распоряжения комитета по управлению имуществом Саратовской области; 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	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете датой утверждения Акта об утилизации (уничтожения) материальных ценностей (ОКУД 0510435) (см. п.3.2.18 Графика документооборота); 2) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в Журнале операций по забалансовому учету (ОКУД 0509213)
---	----------	--	---------------------------------	--------------------------------	---	--	---	---	--

						исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)		
3.2.17.3	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144): при списании нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей (для исполнительных органов, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	формирует, подписывает подписями комиссии и утверждает не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об утилизации в форме ОКУД 0510440 и направляет электронный образ (скан-копию) в уполномоченную организацию	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете датой утверждения Акта об утилизации (уничтожения) материальных ценностей (ОКУД 0510435) (см. п.3.2.18 Графика документооборота); 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
3.2.17.4	Акт о списании объектов нефинансовых	субъект централизованного	электронный образ (скан-	1) формирует, подписывает	комиссия по поступлению и	не позднее следующего	1) отражение факта	для отражения в

	активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144): при списании нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей (для учреждений)	анного учета	копия)	подписями комиссии и утверждает не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об утилизации в форме ОКУД 0510440 2) направляет на согласование с органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя	выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	рабочего дня со дня получения документа, согласованного учредителем	хозяйственной жизни в учете датой утверждения Акта об утилизации (уничтожения) материальных ценностей (ОКУД 0510435) (см. п.3.2.18 Графика документооборота); 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в Журнале операций по забалансовому учету (ОКУД 0509213)
3.2.18	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ОКУД 0510435)	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	формирует на основании Актов о списании, подписывает и направляет не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому учету (ОКУД 0509213)

				хозяйственной жизни	централизованного учета			
3.2.19	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств(ОКУД 0510433)							
3.2.19.1	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ОКУД 0510433) (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания акта	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для внутреннего пользования
3.2.19.2	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ОКУД 0510433)	субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для внутреннего пользования

17) строку 3.2.20.2 изложить в следующей редакции:

«	3.2.20.2	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ИСБКУ, подписывает и направляет принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию средствами ИСБКУ с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного принимающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения подписанного документа принимающей стороной	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
---	----------	--	---------------------------------	--------------------------------	--	---	---	--	--

»;

18) строку 3.2.20.4 изложить в следующей редакции:

«	3.2.20.4	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) или иной документ при возврате объекта учета операционной аренды в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора операционной аренды (имущественного найма) или иной первичный документ, подтверждающий возврат объекта учета аренды (имущественного найма)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует ИСБКУ, подписывает и направляет принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию средствами ИСБКУ с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного принимающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения подписанного документа принимающей стороной	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного, отражения в Журнале операций по забалансовому учету (ОКУД 0509213)	»;
---	----------	---	---------------------------------	--------------------------------	--	---	---	--	--	----

19) строку 3.2.23.1 изложить в следующей редакции:

«	3.2.23.1	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	подписывает, утверждает и	руководитель (уполномоченно)	не позднее следующего	1)подписание и возврат в	для отражения в	»;
---	----------	--	---------------------------------	--------------------------------	---------------------------	------------------------------	-----------------------	--------------------------	-----------------	----

	(ОКУД 0504101) при получении материальных ценностей в рамках централизованного снабжения с приложением копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес принимающей стороны	анного учета	копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа от передающей стороны	е лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета	рабочего дня со дня получения документа	субъект централизованного учета; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни	Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041), отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
--	---	--------------	--------	--	---	---	---	--

20) строки 3.3.1.1 – 3.3.1.2 изложить в следующей редакции:

« 3.3.1.1	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию (при необходимости)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов; 3) формирование платежного поручения в АС Бюджет (при наличии	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов
-----------	--	---------------------------------	--------------------------------	---	---	---	---	--

							поручения на оплату обязательства)	(ОКУД 0510441) (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации
3.3.1.2	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам по приобретению материальных запасов через подотчетное лицо (Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением подтверждающих документов п. 3.3.1.1)	субъект централизованного учета	1) электронный; 2) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ИСБКУ и подписывает (средствами ИСБКУ при наличии функциональной возможности электронными подписями) в срок, установленный субъектом централизованного учета 2) направляет в срок, установленный субъектом централизованного учета	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документа в ИСБКУ	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов; 3) формирование платежных документов (при необходимости при наличии объемов финансирования)	1) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации 2) для

»;

								отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
--	--	--	--	--	--	--	--	--

21) строку 3.3.3.1 изложить в следующей редакции:

«	3.3.3.1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) с приложением технической документации (паспорта) (при наличии)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	подписывает и направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.2.3 Графика	»;
---	---------	---	---------------------------------	--------------------------------	---	---	---	--	---	----

								документооборота) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации
--	--	--	--	--	--	--	--	--

22) строки 3.3.4.1 – 3.3.4.2 изложить в следующей редакции:

«	3.3.4.1	Приходный ордер на приемку материальных запасов (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) принятие Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации; 2) формирует средствами ИСБКУ, подписывает и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете посредством формирования Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833); 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
---	---------	---	---------------------------------	--------------------------------	--	---	---	---	---

				документа				
3.3.4.2	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства	субъект централизованного учета	электронный	1) Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации 2) формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

»;

23) строки 3.3.5.1 – 3.3.5.2 изложить в следующей редакции:

« 3.3.5.1	Приходный ордер на приемку материальных ценностей	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) принятие Решения о признании	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со	1) отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах
-----------	---	---------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---	---------------------------------------	----------------------------------	--------------------------

	(нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при оприходовании неучтенных материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации			объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации 2) формирует средствами ИСБКУ, подписывает и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	ого учета	дня получения документа	жизни в учете посредством формирования Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833); 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.3.5. 2	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при оприходовании неучтенных материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации	субъект централизованного учета	электронный	1) принятие Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) по материальным запасам, в отношении	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

»;

				которых устанавливается срок эксплуатации 2) формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни			запасов	
--	--	--	--	--	--	--	---------	--

24) строки 3.3.6.1 – 3.3.6.2 изложить в следующей редакции:

«	3.3.6.1	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при поступлении материальных запасов в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причиненного виновным лицом (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) принятие Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации 2) формирует	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни посредством формирования Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833); 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
---	---------	---	--	---------------------------------------	--	--	--	---	---

				средствами ИСБКУ, подписывает и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа			материальных запасов	
3.3.6.2	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при поступлении материальных запасов в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причиненного виновным лицом	субъект централизованного учета	электронный	1) принятие Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации 2) формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня наступления	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

				факта хозяйственной жизни				
--	--	--	--	---------------------------	--	--	--	--

25) строку 3.3.9 изложить в следующей редакции:

«	3.3.9	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ОКУД 0510442) с приложением скан-копии документов, на основании которых Комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов, распорядительного акта решения (распоряжения) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	формирует, подписывает и направляет средствами ИСБКУ (с приложением распорядительного акта субъекта централизованного учета о продаже нефинансовых активов и скан-копий документов, на основании которых комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов) не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета 2) для формирования документов по п. 3.3.10, 3.3.11 Графика документооборота
---	-------	---	---------------------------------	---	---	---	---	--	--

»;

26) строки 3.3.9.1 – 3.3.9.2 исключить;

27) строки 3.3.16.1 – 3.3.16.2 изложить в следующей редакции:

« 3.3.16.1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ИСБКУ, подписывает и направляет не позднее дня отгрузки материальных ценностей в уполномоченную организацию; 2) направляет принимающей стороне вместе с Извещением (ОКУД 0504805) п.3.3.16.3	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в части подписания документа и формирования Извещения (ОКУД 0504805): не позднее следующего дня со дня получения документа	1) формирование, подписание Извещения (ОКУД 0504805); 2) подписание Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) 3) направление документов субъекту централизованного учета 4) отражение факта хозяйственной жизни на забалансовом учете	1) для направления на подписание субъекту централизованного учета Извещения (ОКУД 0504805) 2) для направления документов принимающей стороне 3) для отражения в книге учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке (ф. 0504055), отражения в Журнале операций по забалансовому учету (ОКУД 0509213)
				направляет в уполномоченную организацию электронный			1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	1) для отражения в Журналах операций

				образ (скан-копию) документов, полученных на бумажном носителе от принимающей стороны не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения		поступления документов	2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	(ОКУД 0504071), установленны х правилами организации и ведения бюджетного учета 2) для отражения в книге учета материальны х ценностей, оплаченных в централизованном порядке (ф. 0504055), отражения в Журнале операций по забалансовом у счету (ОКУД 0509213)
3.3.16.2	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при получении материальных ценностей по централизованному снабжению	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет средствами ИСБКУ с приложением электронного образа (скан-копии) в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для-отражения в Журнале операций по забалансовом у счету (ОКУД 0509213)

»;

				дня получения документа, подписанного принимающей стороной				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

29) строку 5.1.1 – 5.1.5 изложить в следующей редакции:

«	5.1.1	Ведомость начисления доходов бюджета (код ОКУД 0510837) ¹⁰	субъект централизованного учета	электронный, при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
	5.1.2	Ведомость группового начисления доходов (код ОКУД 0510431) ¹⁰	субъект централизованного учета	электронный, при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования в случае ведения группового учета доходов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
	5.1.3	Извещение о начислении дохода	субъект централизованного учета	электронный, при отсутствии	направление не позднее 1 (одного)	ответственное лицо субъекта	не позднее 1 (одного)	отражение факта хозяйственной	для отражения в

	(уточнении начисления) (код ОКУД 0510432) ¹⁰	анного учета	функциональной возможности электронный образ (скан- копия)	рабочего дня со дня формирования	централизованн ого учета	рабочего дня с момента поступления документа	жизни	Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленны х правилами организации и ведения бюджетного учета
5.1.4	Ведомость выпадающих доходов (код ОКУД 0510838)	субъект централизов анного учета	электронный, при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан- копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо субъекта централизованн ого учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), установленны х правилами организации и ведения бюджетного учета
5.1.5	Уведомления по расчетам между бюджетами (ОКУД 0504817) для подтверждения суммы неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение,	уполномоче нная организация	электронный, при отсутствии функциональной возможности на бумажном носителе	Х	директор (заместитель директора) уполномоченно й организации;	не позднее первых десяти рабочих дней финансового года	1) формирование документа; 2) подписание документа и направление субъекту централизованно го учета	для направления документа на бумажном носителе главным администрато рам бюджетных средств,

	сформированных на начало финансового года							предоставившим межбюджетный трансферт
		субъект централизованного учета	электронный, при отсутствии функциональной возможности создания, хранения или отправки электронного документа на бумажном носителе	1)подписание документа; 2)направление документа федеральному органу государственной власти, органу местного самоуправления, предоставившему межбюджетный трансферт не позднее первых пятнадцати рабочих дней текущего финансового года; 3) направление в уполномоченную организацию подписанного документа (при отсутствии функциональной возможности электронного образа (скан-копию))	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

»;

30) дополнить сноской «¹⁰» следующего содержания:

«¹⁰ К документу необходимо приложить скан-копии документов, являющихся документами основаниями: соглашения, письма субъектов централизованного учета, отчеты о выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним, решения (постановления) судебного органа, постановления по делу об административном правонарушении, вынесенные субъектом централизованного учета; иные документы.»;

31) сноски «¹⁰» - «¹⁵» считать сносками «¹¹» - «¹⁶» соответственно;

32) дополнить строками 5.1.6 – 5.1.7 следующего содержания:

«	5.1.6	Извещение (ОКУД 0504805) (при наличии функциональной возможности)	уполномоченная организация	электронный	1) производит сверку данных в Извещении в ГИИС "Электронный бюджет", сформированном Межрегиональным бухгалтерским УФК и при необходимости уточнение (изменение) суммы использованных средств и подписывает документ; 2) субъект централизованного учета подписывает документ	директор (уполномоченное лицо), ответственное лицо уполномоченной организации; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета; уполномоченные лица Межрегионального бухгалтерского УФК; руководитель федерального органа исполнительной власти, предоставившего межбюджетный трансферт	не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
---	-------	---	----------------------------	-------------	---	---	--	---	--

5.1.7	Извещение (ОКУД 0504805)	уполномоченная организация	бумажный	X	главный бухгалтер и ответственное лицо уполномоченной организации	ежеквартально	формирует средствами ИСБКУ, подписывает и направляет субъекту централизованного учета	для начисления расходов текущего финансового года по межбюджетным трансфертам
		субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) подписывает Извещение и направляет его для подписания исполнителю органу (органу местного самоуправления), предоставившему межбюджетный трансферт 2) направляет электронный образ (скан-копию) уполномоченной организации не позднее одного дня со дня получения подписанного документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица исполнительного органа (органа местного самоуправления), предоставившего межбюджетный трансферт	не позднее одного рабочего дня со дня поступления документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета доходов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

»;

33) строки 5.6.2 – 5.8 изложить в следующей редакции:

«	5.6.2	Решение должностного лица исполнительного	субъект централизованного	электронный образ (скан-	направляет в уполномоченную	ответственное лицо субъекта	не позднее 1 (одного)	отражение факта хозяйственной	для отражения в
---	-------	---	---------------------------	--------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------	-------------------------------	-----------------

	органа (государственного органа) об отмене, снижении величины штрафа по доходам бюджета	анного учета	копия)	организацию не позднее дня поступления документа с отметкой о вступлении его в законную силу	централизованн ого учета	рабочего дня со дня получения документа	жизни в учете	Журналах операций (ОКУД 0504071), установленны х правилами организации и ведения бюджетного учета
5.7	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (код ОКУД 0510436) с приложением скан-копии справки о принятых мерах по обеспечению документов, подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания указанной задолженности.	субъект централизов анного учета	электронный, а при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан- копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня формирования	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованн ого учета, руководитель (уполномоченно е лицо) субъекта централизованн ого учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленны х правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в Журнале операций по забалансовом у счету (ОКУД 0509213)
5.8	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета _____ (код формы по	субъект централизов анного учета	электронный, а при отсутствии функциональной возможности электронный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения	члены комиссии по поступлению и выбытию активов или инвентаризацио	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД

»;

	ОКУД 0510437) в части переплат доходов		образ (скан- копия)	Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)	нной комиссии субъекта централизованн ого учета, председатель комиссии по поступлению и выбытию активов (инвентаризацио нной комиссии) субъекта централизованн ого учета, ответственное лицо субъекта централизованн ого учета, руководитель субъекта централизованн ого учета			0504071), установленны х правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в Журнале операций по забалансовом у счету (ОКУД 0509213)
--	---	--	------------------------	---	---	--	--	---

34) строки 6.7 – 6.8 изложить в следующей редакции:

«	6.7	Банковская гарантия	субъект централизов анного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованн ого учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовом у счету (ОКУД 0509213)	
	6.8	Информация об исполнении контрагентом	субъект централизов анного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего	ответственное лицо субъекта централизованн	не позднее следующего рабочего дня	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале	»;

	обязательств, обеспеченных банковской гарантией			рабочего дня со дня получения документа	ого учета	после получения документов		операций по забалансовом у счету (ОКУД 0509213)
--	---	--	--	---	-----------	----------------------------------	--	---

35) строку 6.10 изложить в следующей редакции:

«	6.10	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402) для расчетов по договорам гражданско-правового характера	уполномоче нная организация	электронный	1) формирует средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства по договору гражданско- правового характера; 2) направляет субъект централизованно о учета для подписания не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	ответственные лица уполномоченно й организации, руководитель (уполномоченно е лицо) субъекта централизованн ого учета, главный бухгалтер уполномоченно й организации	не позднее двух рабочих дней со дня подписания акта субъектом централизованн ого учета;	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование регистров по учету страховых взносов и НДФЛ	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленны х правилами организации и ведения бюджетного учета; Ведомости доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ОКУД 0509095), 2) для внесения информации в Карточку- справку (ОКУД 0504417)	»;
---	------	---	-----------------------------------	-------------	---	--	---	--	--	----

36) строку 8.3.1 изложить в следующей редакции:

«	8.3.1	Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника (работника) на работу (для исполнительных органов, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	1) электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС ¹¹ ; 2) при отсутствии функциональной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу: 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принятие к учету приказа	1) для осуществления расчета по оплате труда; 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417)
---	-------	---	---------------------------------	--	---	---	---	--------------------------	---

»;

37) строку 8.4.1 изложить в следующей редакции:

«	8.4.1	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок сотруднику (работнику) (для исполнительных органов, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	1) электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2) при отсутствии функциональной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД
---	-------	---	---------------------------------	--	--	---	---	---	--

»;

			отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	соответствием данных бумажному документу				0504417)
--	--	--	--	--	--	--	--	----------

38) строки 8.5.1 – 8.5.2 изложить в следующей редакции:

«	8.5.1	Сведения о работнике (форма № 19 к Графику документооборота) (для исполнительных органов, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	1) электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2) при отсутствии функциональной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу: 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при формировании налоговой отчетности, формирование справок сотрудникам о доходах	для формирования налоговой отчетности, контроля правильности предоставления вычетов, формирования сведений, направляемых в ИФНС, справок о доходах
	8.5.2	Сведения о работнике (форма № 19 к Графику документооборота) (для учреждений)	субъект централизованного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональной возможности электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу: 1) контроль за	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при формировании налоговой отчетности, формирование справок сотрудникам о	для формирования налоговой отчетности, контроля правильности предоставления вычетов,

»;

			образ (скан-копия)	соответствием данных бумажному документу			доходах	формировани я сведений, направляемы х в ИФНС, справок о доходах
--	--	--	--------------------	--	--	--	---------	--

39) строку 8.12 изложить в следующей редакции:

«	8.12	Документы с предыдущего места работы (справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет электронный образ (скан-копию) документа не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете пособий, расчете сумм налога на доходы физических лиц	для контроля применения стандартных налоговых вычетов	»;
---	------	---	---------------------------------	--------------------------------	---	---	---	--	---	----

	освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись (форма по приказу Минтруда от 30.04.2013 № 182н (далее - приказ № 182н), справка о доходах и суммах налога физического лица)							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

40) строку 8.13.1 изложить в следующей редакции:

«	8.13.1	Приказ (распоряжение) о переводе сотрудника (работника) на другую работу (для исполнительных органов, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	1) электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2) при отсутствии функциональной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД	»;
---	--------	--	---------------------------------	--	--	---	---	---	---	----

			отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	соответствием данных бумажному документу				0504417)
--	--	--	--	--	--	--	--	----------

41) строку 8.14.1 изложить в следующей редакции:

«	8.14.1	Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении) сотрудника (работника) (для исполнительных органов, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	1) электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2) при отсутствии функциональной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета; 3) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417)	»;
---	--------	--	---------------------------------	---	---	---	---	---	--	----

42) строку 8.15.1 изложить в следующей редакции:

«	8.15.1	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудников (работников) (для исполнительных органов, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	1) электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2) при отсутствии функциональной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета; 3) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417)	»;
---	--------	---	---------------------------------	---	---	---	---	---	--	----

43) строки 8.16.1 - 8.16.2 изложить в следующей редакции:

«	8.16.1	Приказ (распоряжение) о выплате единовременной выплаты к отпуску (для исполнительных органов, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	1) электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2) при отсутствии функциональной возможности получения	не позднее 16 (шестнадцати) рабочих дней до даты начала отпуска: 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 11 (одиннадцати) календарных дней до даты начала отпуска	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для
---	--------	--	---------------------------------	--	--	---	---	---	---

	области)		сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан- копия)	соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу				выплаты (перечислени я) одновременн о с выплатой отпускных; 3) для внесения информации в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.16.2	Приказ (распоряжение) о выплате материальной помощи и иных выплат сотруднику (работнику) (для исполнительных органов, государственных органов Саратовской области)	субъект централизов анного учета	1)электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2)при отсутствии функциональной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа, контроль за не превышением выплат: 1)синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизованн ого учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечислени я) в сроки, установленны е для выплаты заработной платы, субъектом централизова нного учета; 3) для внесения информации

»;

								в Карточку-справку (ОКУД 0504417)
--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------------

44) строку 8.17.1 изложить в следующей редакции:

«	8.17.1	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником) (увольнении) с указанием дней неотработанного отпуска (для исполнительных органов, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	1) электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2) при отсутствии функциональной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты прекращения (расторжения) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником), в исключительных случаях, в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации, срок может быть сокращен до 1 (одного) дня: 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты увольнения сотрудника (работника), в исключительных случаях, срок может быть сокращен до 1 дня	1) расчет среднего заработка посредством формирования Записки-расчете об исчислении среднего заработка (ОКУД 0504425) при увольнении; 2) формирование справок о заработной плате (справки о доходах и суммах налога физического лица, справка по форме № 182н и иных справок по требованию субъекта централизованного учета)	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) заработной платы в сроки, установленные законодательством; 3) для направления документов (сведений) в субъект централизованного учета; 4) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417)	»;
---	--------	--	---------------------------------	---	--	---	---	---	---	----

				данных бумажному документу				
--	--	--	--	----------------------------------	--	--	--	--

45) строку 8.18.1 изложить в следующей редакции:

«	8.18.1	Приказ (распоряжение) о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день (для исполнительных органов, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	1) электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2) при отсутствии функциональной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета; 3) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417)	»;
---	--------	---	---------------------------------	---	---	---	---	---	---	----

46) строку 8.19.1 изложить в следующей редакции:

«	8.19.1	Приказ (распоряжение) об исполнении обязанностей временно отсутствующего	субъект централизованного учета	1) электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС;	не позднее следующего рабочего дня со дня издания	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости	»;
---	--------	--	---------------------------------	--	---	---	---	---	--	----

	сотрудника (работника) с указанием размера доплаты день (для исполнительных органов, государственных органов Саратовской области)		2)при отсутствии функциональной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	приказа: 1)синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу		документа		(ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета; 3) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417)
--	---	--	--	--	--	-----------	--	--

47) строки 8.20.1 – 8.20.2 изложить в следующей редакции:

«	8.20.1	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику) (для исполнительных органов, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	1) электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2) при отсутствии функциональной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ;	не позднее 16 (шестнадцати) рабочих дней до даты начала отпуска в части государственных служащих, не позднее 6 (шести) рабочих дней до даты начала отпуска в части иных сотрудников (работников):	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 11 (одиннадцати) календарных дней до даты начала отпуска в части государственных служащих; не позднее, чем за 4 (четыре) календарных дня до начала отпуска в части	начисление отпускных выплат сотруднику (работнику) посредством формирования Записки-расчета об исчислении среднего заработка (ОКУД 0504425) при	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417)
---	--------	---	---------------------------------	--	---	---	---	---	--

			3) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу		иных сотрудников (работников)	предоставлении отпуска	3) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
8.20.2	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику) (для учреждений)	субъект централизованного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	не позднее 16 (шестнадцати) рабочих дней до даты начала отпуска в части государственных служащих, не позднее 6 (шести) рабочих дней до даты начала отпуска в части иных сотрудников (работников): 1) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее чем за 4 (четыре) календарных дня до начала отпуска	начисление отпускных выплат сотруднику (работнику) посредством формирования Записки-расчета об исчислении среднего заработка (ОКУД 0504425) при предоставлении отпуска	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417) 3) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

»;

48) строки 8.21.1 – 8.21.2 изложить в следующей редакции:

«	8.20.1	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику) (для исполнительных органов, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	1) электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2) при отсутствии функциональной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	не позднее 16 (шестнадцати) рабочих дней до даты начала отпуска в части государственных служащих, не позднее 6 (шести) рабочих дней до даты начала отпуска в части иных сотрудников (работников): 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 11 (одиннадцати) календарных дней до даты начала отпуска в части государственных служащих; не позднее, чем за 4 (четыре) календарных дня до начала отпуска в части иных сотрудников (работников)	начисление отпускных выплат сотруднику (работнику) посредством формирования Записки-расчета об исчислении среднего заработка (ОКУД 0504425) при предоставлении отпуска	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417) 3) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
	8.20.2	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику) (для учреждений)	субъект централизованного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-	не позднее 16 (шестнадцати) рабочих дней до даты начала отпуска в части государственных служащих, не позднее 6 (шести) рабочих дней до	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее чем за 4 (четыре) календарных дня до начала отпуска	начисление отпускных выплат сотруднику (работнику) посредством формирования Записки-расчета об исчислении	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информации

»;

			копия)	даты начала отпуска в части иных сотрудников (работников): 1) контроль за соответствием данных бумажному документу			среднего заработка (ОКУД 0504425) при предоставлении отпуска	в Карточку-справку (ОКУД 0504417) 3) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
--	--	--	--------	---	--	--	--	---

49) строки 8.22.1 – 8.22.2 изложить в следующей редакции:

«	8.22.1	Приказ (распоряжение) о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае временной нетрудоспособности сотрудника (работника) (для исполнительных органов, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	1) электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2) при отсутствии функциональной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	удержание (перерасчет) отпускных выплат сотруднику (работнику) посредством формирования Записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425)	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417)
---	--------	---	---------------------------------	---	---	---	---	---	--

8.22.2	Приказ (распоряжение) о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае временной нетрудоспособности сотрудника (работника) (для учреждений)	субъект централизованного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	удержание (перерасчет) отпускных выплат сотруднику (работнику) посредством формирования Записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425)	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417)	»;
--------	--	---------------------------------	--	---	---	---	---	--	----

50) строки 8.23 – 8.24 исключить;

51) строки 8.25 – 8.29 изложить в следующей редакции:

«	8.25	Приказ (распоряжение) о предоставлении сотруднику (работнику) отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет (для исполнительных органов, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации	формирование расчета пособия по уходу за ребенком и направление его субъекту централизованного учета	для направления электронной формы сведений в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР), в соответствии
---	------	---	---------------------------------	--------------------------------	--	---	---	--	--

								с установленными СФР форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки
8.26	Заявление о перерасчете ранее назначенного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством с приложением подтверждающих документов по форме, утвержденной СФР	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет электронный образ (скан-копия) документов не позднее следующего рабочего дня со дня получения их от застрахованного лица	ответственные лица субъекта централизованного учета	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений); в части формирования документов (сведений) для передачи в СФР - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации	1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417) 3) для направления в СФР, в соответствии с установленными форматами, в установленные законодатель

								ством Российской Федерации сроки
8.27	Сведения необходимые для назначения и выплаты пособия (пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки)	субъект централизованного учета	копия электронного документа	1) направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения сведений	X	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления сведений	1) расчет среднедневного заработка; 2) расчет пособия за первые 3 календарных дня	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417); 3) для направления в субъект централизованного учета
				2) представление сведений в СФР	руководитель субъекта централизованного учета или уполномоченное лицо	X	X	для направления документов (сведений) в СФР, в соответствии с установленными форматами, в установленные

								законодательством Российской Федерации сроки
8.28	Заявление на замену лет при расчете пособия по временной нетрудоспособности и при расчете пособия по уходу за ребенком до достижения возраста 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 ребенком и замена лет приведет к увеличению пособия) по форме № 12 к графику документооборота) ¹²	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет электронный образ (скан-копию) документов не позднее следующего рабочего дня со дня получения их от застрахованного лица одновременно с листком нетрудоспособности	ответственные лица субъекта централизованного учета	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений), необходимых для расчета пособия; в части формирования документов (сведений) для передачи в СФР - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации	1) расчет среднедневного заработка; 2) формирование документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417); 3) для направления в СФР, в соответствии с установленными форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки
8.29	Табель учета	субъект	электронный,	за первую	ответственные	не позднее	отражение	1) для

	использования рабочего времени и расчета заработной платы (в том числе корректирующий) (ОКУД 0504421)	централизованного учета	а при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	половину месяца 15 числа текущего месяца, за весь месяц не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания корректирующего табеля: формирует и направляет в уполномоченную организацию	лица субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня со дня получения документа	информации при расчете оплаты труда	отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417)
--	---	-------------------------	--	--	---------------------------------------	--	-------------------------------------	--

52) строки 8.30.1 – 8.30.2 изложить в следующей редакции:

«	8.30.1	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) (для исполнительных органов, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	1)электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2)при отсутствии функциональной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1)синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	расчет среднего заработка посредством формирования Записки-расчета об исчислении среднего заработка (ОКУД 0504425)	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417); 3) для
---	--------	---	---------------------------------	---	---	---	---	--	---

			функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	данных бумажному документу				выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
8.30.2	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) (для учреждений)	субъект централизованного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	расчет среднего заработка посредством формирования Записки-расчета об исчислении среднего заработка (ОКУД 0504425)	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417); 3) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета»;

								нного учета
--	--	--	--	--	--	--	--	-------------

53) строки 8.33.1 изложить в следующей редакции:

«	8.33.1	Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами сотруднику (работнику) (для исполнительных органов, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	1) электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2) при отсутствии функциональной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	расчет среднего дневного заработка для оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом посредством формирования Записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425)	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417); 3) для выплаты (перечисления) в установленные законодательством Российской Федерации сроки	»;
---	--------	--	---------------------------------	---	---	---	---	--	---	----

54) строку 8.35 изложить в следующей редакции:

«	8.35	Документы (сведения), которые представляются в СФР для возмещения расходов страхователя (заявления и иные документы по формам, утвержденным СФР, с	субъект централизованного учета	бумажный	при необходимости возмещения формирует Заявление по форме, утвержденной	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для направления в СФР с целью возмещения расходов субъекта	»;
---	------	--	---------------------------------	----------	---	--	---	---	--	----

	приложением документов, перечень которых установлен законодательством Российской Федерации (возмещение расходов на выплату социального пособия на погребение, на оплату 4 дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и возмещения специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, возмещение 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)			СФР для конкретного вида возмещения и в установленные законодательством Российской Федерации сроки				централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
--	--	--	--	--	--	--	--	---

55) строки 8.36.1 – 8.38 изложить в следующей редакции:

«	8.36.1	Приказ о	субъект	1)электронные	I) контроль	ответственные	не позднее 15	формирует	не позднее 14
---	--------	----------	---------	---------------	-------------	---------------	---------------	-----------	---------------

	предоставлении отпуска для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации), который субъект централизованного учета обязан предоставлять сотруднику (работнику), нуждающемуся в санаторно-курортном лечении по причинам, связанным с наступлением страхового случая, на весь период санаторно-курортного лечения и проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно с приложением документов (сведений), необходимых для оплаты отпуска, предусмотренных законодательством Российской Федерации (для исполнительных органов, государственных органов Саратовской области)	централизованного учета	сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2) при отсутствии функциональной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	правомерности предоставления отпуска для санаторно-курортного лечения; II) не позднее 18 (восемнадцати) дней до даты начала отпуска направляет в уполномоченную организацию: 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	лица субъекта централизованного учета	(пятнадцати) дней до даты начала отпуска	справку-расчет о размере оплаты отпуска по форме, утвержденной СФР	(четырнадцать и) дней до начала отпуска уполномоченная организация направляет документы (сведения), предусмотренные законодательством Российской Федерации, для оплаты отпуска в СФР
--	--	-------------------------	--	--	---------------------------------------	--	--	--

8.36.2	Приказ о предоставлении отпуска для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации), который субъект централизованного учета обязан предоставлять сотруднику (работнику), нуждающемуся в санаторно-курортном лечении по причинам, связанным с наступлением страхового случая, на весь период санаторно-курортного лечения и проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно с приложением документов (сведений), необходимых для оплаты отпуска, предусмотренных законодательством Российской Федерации (для учреждений)	субъект централизованного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	I) контроль правомерности предоставления отпуска для санаторно-курортного лечения; II) не позднее 18 (восемнадцати) дней до даты начала отпуска направляет в уполномоченную организацию: 1) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 15 (пятнадцати) дней до даты начала отпуска	формирует справку-расчет о размере оплаты отпуска по форме, утвержденной СФР	не позднее 14 (четырнадцати) дней до начала отпуска уполномоченная организация направляет документы (сведения), предусмотренные законодательством Российской Федерации, для оплаты отпуска в СФР
8.37	Заявление о добровольном	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-	не позднее следующего	ответственные лица субъекта	с 1 (первого) числа месяца,	начисление, удержание и	для направления

	вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию (форма ДСВ-1) (далее - ДСВ)	анного учета	копия)	рабочего дня со дня получения документа	централизованного учета	следующего за месяцем получения заявления	перечисление ДСВ на накопительную пенсию	в СФР по месту нахождения субъекта централизованного учета
8.38	Справки по заработной плате (справка по форме № 182н, справка о доходах и суммах налога физического лица, справка о среднем заработке за последние три месяца работы для определения размера пособия по безработице и другие)	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами ИСБКУ в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса	директор (уполномоченное лицо) уполномоченной организации; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в день подписания документа	направление в субъект централизованного учета (уполномоченному лицу субъекта централизованного учета или непосредственно сотруднику (работнику), запросившему справку)	для направления в субъект централизованного учета на подписание руководителем субъекта централизованного учета (уполномоченным лицом) на бумажном носителе »;

56) строки 8.40.1 – 8.44 изложить в следующей редакции:

«	8.40.1	Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ИСБКУ не позднее дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца и	X	X	X	для выдачи Расчетного листка сотруднику (работнику) субъекта централизованного учета
---	--------	--	----------------------------	-------------	--	---	---	---	--

				направляет работнику субъекта централизованного учета на адрес электронной почты, указанный в заявлении				
8.40.2	Доверенность на получение расчетных листов (по форме № 6 к графику документооборота)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	в день поступления документа	принятие в работу	для внутреннего использования
8.40.3	Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы	уполномоченная организация	бумажный (при оформлении доверенности на работника кадровой службы)	формирует средствами ИСБКУ не позднее дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца и выдает лично обратившемуся работнику или должностному лицу по доверенности	X	выдача лично сотруднику (работнику), не вошедшему в перечень лиц, доверяющих получение расчетных листов по доверенности п.8.40.2 или должностному лицу	формирование Расчетных листов средствами ИСБКУ	для выдачи Расчетного листка сотруднику (работнику) субъекта централизованного учета
8.41	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД	уполномоченная организация	бумажный	одномоментно с исчислением среднего заработка при предоставлении отпуска,	ответственные лица уполномоченной организации	1) не позднее 11 (одиннадцати) календарных дней до даты начала отпуска	сформированный расчет среднего заработка в случаях, установленных	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); для

	0504425)			увольнении и других случаях		в части государственны х служащих; не позднее, чем за 4 (четыре) календарных дня до начала отпуска в части иных сотрудников (работников) 2) не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты увольнения сотрудника (работника), в исключительны х случаях, срок может быть сокращен до 1 дня 3) не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения приказа, являющегося основанием для исчисления среднего заработка в остальных случаях (п. 8.17, 8.20, 8.30)	законодательств ом Российской Федерации (предоставление отпуска, увольнение и иных случаях)	внесения информации в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
--	----------	--	--	--------------------------------	--	---	---	---

8.42	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402)	уполномоченная организация	электронный, при отсутствии функциональной возможности формирования бумажный	1) формирует средствами ИСБКУ не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты выплаты заработной платы; 2) направляет в субъект централизованного учета для подписания не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня формирования документа 3) при отсутствии функциональной возможности формирования электронного документа электронный образ (скан-копию) подписанного документа субъект централизованного учета направляет в уполномоченную организацию	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, директор уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа субъектом централизованного учета и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты выплаты заработной платы	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование регистров по учету НДФЛ; 3) удержание из заработной платы (алименты, по заявлению и др.); 4) формирование платежных документов; 5) формирование Реестра на перечисление денежных средств на счета сотрудников в кредитные организации	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051); 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417)
8.43	Свод начислений к журналу операций № 6 (форма № 3 к графику	уполномоченная организация	электронный, а при отсутствии возможности	1) формирует средствами ИСБКУ не	лицо, ответственное за составление	не позднее следующего рабочего дня со	1) начисление обязательств по оплате труда;	1) для отражения в Журналах

	документооборота)		формирования бумажный	позднее 3 (трех) рабочих дней до даты выплаты заработной платы для формирования реестров на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	формы, главный бухгалтер уполномоченно й организации	дня подписания Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) субъектом централизованн ого учета и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты выплаты заработной платы	2) формирование регистра налогового учета	операций (ОКУД 0504071), установленны х правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) формировани е Карточки учета средств и расчетов (ОКУД 0504051);
8.44	Сводная карточка учета сумм начислений выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов (форма № 2 к графику документооборота)	уполномоче нная организация	электронный, а при отсутствии возможности формирования бумажный	1) формирует средствами ИСБКУ не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты выплаты заработной платы для формирования реестров на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	лицо, ответственное за составление формы	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа субъектом централизованн ого учета и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты выплаты заработной платы	контроль за правильностью: определения базы для начисления страховых взносов; начисления страховых взносов	для внутреннего использовани я

»;

57) дополнить строкой 8.47 следующего содержания:

«	8.47	Уведомление об исчисленных суммах	уполномоче нная	электронный	ежемесячно не позднее 1	Руководитель субъекта	X	X	Для направления	»;
---	------	--------------------------------------	--------------------	-------------	----------------------------	--------------------------	---	---	--------------------	----

	налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов (КНД 1110355)	организация		рабочего дня до срока установленного Налоговым кодексом Российской Федерации формирование и направление субъекту централизованного учета для подписания и направления в инспекцию федеральной налоговой службы РФ по месту регистрации юридического лица	централизованного учета			субъекту централизованного учета с целью представления в инспекцию федеральной налоговой службы РФ по месту регистрации юридического лица
--	---	-------------	--	--	-------------------------	--	--	---

58) строку 10.4.1.1 изложить в следующей редакции:

«	10.4.1.1	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и страховых взносов (приказ на отпуск и иные документы) (для исполнительных органов, государственных	субъект централизованного учета	1)электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2)при отсутствии функциональной возможности получения сведений информации в ИСБКУ; 3) при	не позднее 16 (шестнадцати) рабочих дней до даты начала отпуска в части государственных служащих, не позднее 6 (шести) рабочих дней до даты начала отпуска в части иных сотрудников (работников):	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 11 (одиннадцати) календарных дней до даты начала отпуска в части государственных служащих; не позднее, чем за 4 (четыре) календарных дня до начала отпуска в части	отражение факта хозяйственной жизни в учете по принятию обязательств за счет резерва предстоящих расходов	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленны »;
---	----------	---	---------------------------------	---	---	---	---	---	---

	органов Саратовской области)		отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу		иных сотрудников (работников)		х правилами организации и ведения бюджетного учета
--	------------------------------	--	--	---	--	-------------------------------	--	--

59) строки 12.1 – 12.11 изложить в следующей редакции:

« 12.1	Ведомость выдачи материальных ценностей (ОКУД 0504210) на нужды учреждения при выдаче ответственному лицу с мест хранения для их оформления (использования) в деятельности субъекта централизованного учета (бланки строгой отчетности) ¹⁶	субъект централизованного учета	электронный; при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ИСБКУ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня приобретения (получения) из документов-оснований, подтверждающих исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении бланков строгой отчетности (счет-фактура, товарная	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа в ИСБКУ	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета Книга учета бланков строгой отчетности (ОКУД 0504045) в целях систематизации, отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
--------	---	---------------------------------	---	--	---	--	---	--

				накладная, универсальный передаточный документ и другие) или актов при их безвозмездном получении				
12.2	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) при перемещении внутри субъекта централизованного учета между ответственными лицами или структурными подразделениями	субъект централизованного учета	электронный; при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ИСБКУ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа в ИСБКУ	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
12.3	Акт о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0504816) при их списании (уничтожении)	субъект централизованного учета	электронный; при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	формирует, подписывает электронными подписями и ИСБКУ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения комиссии по поступлению и выбытию активов	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа субъектом централизованного учета в ИСБКУ	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
12.4	Решение о признании (восстановлении)	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии	направляет не позднее 1 (одного)	члены Комиссий субъекта	не позднее 1 (одного)	отражение в учете факта	для отражения в

	сомнительной задолженности по доходам (ОКУД 0510445)	анного учета	функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	рабочего дня со дня	централизованного учета, председатель Комиссии субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета	рабочего дня со дня получения	хозяйственной жизни	Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
12.5	Решении о признании дебиторской задолженности сомнительной (форма 17 Приложения № 1 к Графику документооборота) для списания (восстановления) сомнительной задолженности по расходам	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения	члены Комиссий субъекта централизованного учета, председатель Комиссии субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; для отражения в Журнале операций по забалансовому

								у счету (ОКУД 0509213)
12.6	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ОКУД 0510436), учитываемой в учете в качестве сомнительной	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня формирования	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в Журнале операций по забалансовому у счету (ОКУД 0509213)
12.6.1	Решением о признании задолженности безнадежной к взысканию (форма 18 Приложения № 1 к Графику документооборота) для списания безнадежной к взысканию дебиторскую задолженность по расходам	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	члены Комиссий субъекта централизованного учета, председатель Комиссии субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;

					ого учета, руководитель субъекта централизованн ого учета			для отражения в Журнале операций по забалансовом у счету (ОКУД 0509213)
12.7	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета _____ (ОКУД 0510437)	субъект централизов анного учета	электронный, а при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)	члены комиссии по поступлению и выбытию активов или инвентаризацио нной комиссии субъекта централизованн ого учета, председатель комиссии по поступлению и выбытию активов (инвентаризацио нной комиссии) субъекта централизованн ого учета, ответственное лицо субъекта централизованн ого учета, руководитель субъекта централизованн ого учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленны х правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в Журнале операций по забалансовом у счету (ОКУД 0509213)

12.8	Решении о восстановлении кредиторской задолженности (ОКУД 0510446) с приложением представленных Заявителем документов, подтверждающих право требования в отношении задолженности учреждения и документов, подтверждающих возникновение обязательств, по которым ранее субъектом учета была отражена кредиторская задолженность	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления от кредитора или его правопреемника требования об уплате задолженности	ответственное лицо субъекта централизованного учета, ответственный исполнитель финансово-экономической службы субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
12.9	Первичные документы, подтверждающие факт вручения (дарения) наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров (акт вручения (дарения), акт приема-передачи, иные документы)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
12.10	Первичные документы, на поступление обеспечения исполнения обязательств	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому

				документа		документа		у счета (ОКУД 0509213)
12.11	Информация субъекта централизованного учета о прекращении обязательств по которым предоставлено обеспечение)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения обязательств по которым предоставлено обеспечение	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)

»;

60) строки 12.12.1 – 12.20 изложить в следующей редакции:

«	12.12.1	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434) при выдаче и возврате материальных ценностей (в том числе основных средств) в личное пользование работнику (служащему)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ИСБКУ, подписывает не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию электронный образ (скан-копию), содержащую собственноручные подписи получателей	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код ОКУД 0509213); Карточке учета
---	---------	---	---------------------------------	--------------------------------	---	---	---	---	--

				имущества не позднее следующего рабочего дня со дня подписания				имущества в личном пользовании (код ОКУД 0509097)
12.12.2	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434) при выдаче и возврате материальных ценностей (в том числе основных средств) в личное пользование работнику (служащему) (при наличии функциональной возможности подписания документа электронной подписью работника (служащего), получающего имущество в пользование)	субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, для отражения в Журнале операций по забалансовому учету (код ОКУД 0509213); Карточке учета имущества в личном пользовании (код ОКУД 0509097)
12.13	Концессионное соглашение	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со	ответственное лицо субъекта централизованного	не позднее следующего рабочего дня со дня	отражение в учете факта хозяйственной	для отражения в Журнале

				дня заключения концессионного соглашения	ого учета	получения	жизни	операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
12.14	Информация, предоставленная концессионером о сумме инвестиций концессионера на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения информации (но не реже 1 раза в 6 месяцев)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
12.15	Первичные документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности концедента на созданный объект концессионного соглашения или ввод в эксплуатацию реконструированного объекта концессионного соглашения (Выписка из ЕГРН, Акт ввода объекта в эксплуатацию и иные документы)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
12.16	Первичные документы, подтверждающие отгрузку материальных	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня с	ответственное лицо субъекта централизованного	не позднее следующего дня со дня	1) формирование, подписание	для отражения в Журнале

	ценностей, оплаченных по централизованному снабжению в пользу принимающей стороны (товарно-транспортная накладная и иные документы) (у передающей стороны)			момента получения документа в уполномоченную организацию 2) подписывает Извещение (ОКУД 0504805) и направляет принимающей стороне	ого учета	получения документа	Извещения (ОКУД 0504805); 2) направление документов субъекту централизованного учета 3) отражение факта хозяйственной жизни на забалансовом учете	операций по забалансовому учету (ОКУД 0509213)
			электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому учету (ОКУД 0509213)
12.17	Первичные документы, подтверждающие отгрузку материальных ценностей, оплаченных по централизованному снабжению в пользу принимающей стороны (товарно-транспортная накладная и иные документы) (у принимающей стороны)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня	отражение факта хозяйственной жизни на забалансовом учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому учету (ОКУД 0509213)

12.18	Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от передающей стороны документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805); 2) подписание ответственными лицами уполномоченной организации	для подписания субъектом централизованного учета
				1) подписывает и направляет в уполномоченную организацию средствами ИСБКУ электронный образ (скан-копию) документа не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа из уполномоченной организации; 2) направляет передающей стороне не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственные лица передающей стороны	не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213) 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
12.19	Первичные учетные	субъект	электронный	направляет в	уполномоченное	не позднее	отражение факта	для

	документы по материальным ценностям: принятым по договору хранения или списанные с балансового учета и хранящиеся до их утилизации (Акт приема-передачи, Акты на списание и иной документ, подтверждающий получение, принятие на хранение имущества)	централизованного учета	образ (скан-копия)	уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документов	лицо субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня со дня получения документа	хозяйственной жизни в учете	отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
12.20	Первичные учетные документы, подтверждающие выбытие материальных ценностей: принятых по договору хранения или хранимых до утилизации (Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и иной документ, подтверждающий выбытие, передачу на утилизацию)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ИСБКУ, подписывает и направляет принимающей стороне на подписание; 2) направляет средствами ИСБКУ электронный образ (скан-копию) не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанных документов от принимающей стороны	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)

61) строки 12.21.1 – 12.23 изложить в следующей редакции:

«	12.21.1	Входящее Платежное поручение (ОКУД 0401060)	получение документов посредством СЭДФК от Управления федерального казначейства по Саратовской области	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня поступления средств на счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств	отражение факта хозяйственной жизни в части аналитического учета поступлений денежных средств	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
	12.21.2	Заявка на возврат (КФД 0531803)	уполномоченная организация	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня получения выписки	отражение факта хозяйственной жизни в части аналитического учета выбытия денежных средств	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
	12.22	Отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531787)	получение документов посредством СЭДФК от	электронный	X	X	последним рабочим днем финансового года	отражение факта хозяйственной жизни в части невыясненных	для отражения в Карточке учета средств

		Управления федеральног о казначейства по Саратовской области					поступлений на конец финансового года	и расчетов (ОКУД 0504051), отражения в Журнале операций по забалансовом у счету (ОКУД 0509213)
12.23	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (КФД 0531809)	уполномоче нная организация	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня получения выписки	отражение факта хозяйственной жизни в части выяснения невьясненных поступлений	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), отражения в Журнале операций по забалансовом у счету (ОКУД 0509213)

»;

62) строку 13.2 изложить в следующей редакции:

«	13.2	Решение о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439)	субъект централизов анного учета	электронный, а при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан- копия)	формирование и направляет не позднее 5 рабочих дней до начала проведения инвентаризации	ответственное лицо субъекта централизованн ого учета, инвентаризаци онная комиссия субъекта централизованн ого учета	не позднее дня начала инвентаризаци и	формирование проектов инвентаризаци онных описей	для направления проектов инвентаризаци онных описей в субъект централизован ного учета
---	------	--	--	--	--	--	--	---	--

»;

63) дополнить строкой 13.2.1 следующего содержания:

«	13.2.1	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510447)	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	формирование и направление не позднее 2 рабочих дней до начала проведения инвентаризации	ответственное лицо субъекта централизованного учета, инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета	не позднее дня начала инвентаризации и	формирование проектов инвентаризационных описей	для направления проектов инвентаризационных описей в субъект централизованного учета	»;
---	--------	--	---------------------------------	---	--	---	--	---	--	----

64) строку 13.10 изложить в следующей редакции:

«	13.10	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835) с прилагаемым приказом (распоряжением), содержащим порядок устранения расхождений, выявленных при проведении инвентаризации	субъект централизованного учета	электронный; при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	формирует средствами ИСБКУ на основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), ведомостей расхождений по результатам инвентаризации, подписывает и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	инвентаризационная комиссия	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	в случае выявления излишек или недостатков, а также при принятии решения о реклассификации и НФА отражение факта хозяйственной жизни в учете путем формирования бухгалтерской справки ф.0504833	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	»;
---	-------	---	---------------------------------	---	---	-----------------------------	---	---	--	----

65) строку 13.13 изложить в следующей редакции:

«	13.13	Акты сверки с отделением Фонда пенсионного и социального	субъект централизованного учета	электронный	направляет запрос на формирование акта сверки с ОСФР СО для	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	в день получения документов от субъекта	1) проведение сверки данных бухгалтерского и налогового	получение акта сверки с ОСФР СО для	»;
---	-------	--	---------------------------------	-------------	---	--	---	---	-------------------------------------	----

	страхования Российской Федерации по Саратовской области (далее – ОСФР СО)			сдачи налоговой отчетности, в сроки, установленные приказом об инвентаризации посредством системы «Контур-Экстерн» 2) направление акта в уполномоченную организацию		централизованного учета	учета; 2) при расхождении проведение работы по выяснению причин их возникновения и подготовка справки субъекту централизованного учета	произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования
--	---	--	--	--	--	-------------------------	---	---

66) строки 14.5 – 14.8 изложить в следующей редакции:

«	14.5	Отчетность по налогам и страховым взносам (6-НДФЛ, РСВ, ПСВ, 4-ФСС за 2022 год)	уполномоченная организация	электронный	1) формирует в системе и представляет субъекту централизованного учета; 2) субъект централизованного учета подписывает ЭЦП и направляет налоговую отчетность, отчетность в государственные внебюджетные фонды в ИФНС, в государственные внебюджетные фонды в установленные	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	Подготовленная для представления налоговая отчетность, отчетность в государственные внебюджетные фонды	для представления в ИФНС, в государственные внебюджетные фонды в установленные законодательством Российской Федерации; для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в
---	------	---	----------------------------	-------------	---	---	---	--	---

				законодательство м сроки 3) направляет в уполномоченную организацию отчет о сдаче (принятии) отчетности				сроки, установленны е законодатель ством Российской Федерации
14.6	Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М) (месячная), Сведения о страховом стаже застрахованных лиц (форма СЗВ-СТАЖ), Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД) за 2022 год	субъект централизов анного учета	электронный	формирует и направляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта централизованн ого учета	X	X	для направления субъектом централизова нного учета в СФР
14.7	Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее – форма ЕФС-1)	субъект централизов анного учета	электронный	1) при необходимости запрашивает информацию, содержащую данные, отраженные в бюджетном учете и необходимые для формирования отдельных подразделов формы ЕФС-1	ответственное лицо субъекта централизованн ого учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса	направление информации субъекту централизованно го учета	для включения в форму ЕФС-1

				(кроме раздела 2) не позднее 10 (десяти) рабочих дней до срока, установленного для предоставления отчетности;				
				2) формирует и направляет в СФР ЕФС-1 (кроме раздела 2) не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для представления отчетности в СФР
		уполномоченная организация	электронный	1) при необходимости, запрашивает у субъекта централизованного учета информацию, содержащую кадровые данные, необходимые для формирования раздела 2 ЕФС-1; 2) формирует и направляет в субъект централизованного учета ЕФС-1 в части раздела 2	1) уполномоченное лицо уполномоченной организации; 2) X	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока представления отчетности	документ в формате .xml направлен в субъект централизованного учета	для представления отчетности в СФР

		субъект централизованного учета	электронный	3) формирует и представляет в СФР ЕФС-1 в части раздела 2 не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для представления отчетности в СФР
14.8	Справка-подтверждение основного вида экономической деятельности	субъект централизованного учета	электронный	формирует и направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока подтверждения основного вида экономической деятельности, установленного законодательством Российской Федерации	руководитель субъекта централизованного учета	X	X	для формирования и представления субъектом централизованного учета заявления о подтверждении основного вида экономической деятельности в СФР»;

67) строку 14.13 изложить в следующей редакции:

« 14.13	Аналитические материалы по исполнению областного бюджета в части закрепленных за субъектом централизованного учета доходов	субъект централизованного учета	бумажный	в сроки, установленные для представления квартальной бюджетной отчетности в министерство финансов Саратовской области	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для представления в министерство финансов Саратовской области в соответствии с постановлени»;
---------	--	---------------------------------	----------	---	---	---	---	---

								ем Правительств а Саратовской области от 20.12.2021 № 1112-П
--	--	--	--	--	--	--	--	--

68) строки 14.13.1 – 14.13.3, 14.15 – 14.18 исключить;

69) в приложении № 1 к Графику документооборота при централизации учета:

а) перечень форм первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов, применяемых для ведения централизованного бухгалтерского (бюджетного) учета, составление отчетности, по которым нормативными правовыми актами, не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов дополнить следующими строками:

«	16.	Транспортный налог	
	17.	Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной	
	18.	Решение о признании задолженности безнадежной к взысканию	»;
	19.	Сведения о работнике	»;

б) форму № 2 изложить в следующей редакции:

СВОДНАЯ КАРТОЧКА

учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за _____ ГОД

Платательщик _____

ИНН _____ КПП _____

		Суммы (в рублях и копейках)											
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Выплаты в соответствии с п. 1-2 ст. 420 НК РФ	за месяц												
	с начала года												
Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с главой 34 НК РФ:	ст. 421 п. 8, 9	за месяц											
		с начала года											
	ст. 422 п. 1, 2	за месяц											
		с начала года											
Общая величина базы для исчисления страховых взносов	за месяц												
	с начала года												
в том числе: База для исчисления страховых взносов	в размере не превыш. предельную величину	за месяц											
		с начала года											
	в размере, превыш. предельную величину	за месяц											
		с начала года											
Начислено страховых взносов по единому страховому тарифу	за месяц												
	с начала года												
в том числе: начислено страховых взносов	с сумм, не превыш. предельную величину	за месяц											
		с начала года											
	с сумм, превыш. предельную величину	за месяц											
		с начала года											
База для начисления страховых взносов от НС и ПЗ	за месяц												
	с начала года												
Расходы на цели обязательного социального страхования (ОСС)	за месяц												
	с начала года												

Должностное лицо, ответственное за составление формы

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

»;

- в) в форме № 3 слово «ФСС» заменить словом «СФР»;
- г) в форме № 11 слова «РЕЕСТР № ____ от «____» _____ 2021 г.» заменить словами «РЕЕСТР № ____ от «____» _____ 20__ г.»;
- д) дополнить формами документов следующего содержания:

«Форма № 16

ТРАНСПОРТНЫЙ НАЛОГ

за отчетный период ____ г.

Организация _____

Налоговый орган: _____

(наименование)

(код)

Сумма

Наименование объекта	Регистрацион ный знак	Налогова я база	Налогова я ставка (руб.)	Количество о месяцев владения в квартале	Повышающи й коэффициент	Сумма исчисленног о налога (руб.)
Код по ОКТМО:						

Форма № 17

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ г.

Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной

от «____» _____ 20__ г.

Наименование операции: _____

(указывается одной из следующих значений «признание сомнительной задолженности», «восстановление сомнительной задолженности»)

Документ-основание о создании комиссии № ____ от _____ г.:

☐ 1. Признать следующую дебиторскую задолженность сомнительной, так как нет уверенности, что в течение трех лет должник погасит долг.

Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ОГРН/ИНН/ КПП	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Счет учета	Основание для признания дебиторской задолженности сомнительной	Документ, подтверждающий обстоятельство для признания задолженности сомнительной	Основания для возобновления процедуры взыскания задолженности*

* При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности указывается дата окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания, при отсутствии, указывается «Отсутствуют».

☐ 2. Списать с балансового учета сомнительную дебиторскую задолженность и принять на забалансовый учет.

☐ 3. Восстановить на балансовом учете следующую дебиторскую задолженность.

Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ОГРН/ИНН/ КПП	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Счет учета	Основание для восстановления дебиторской задолженности	Документ, подтверждающий обстоятельство для восстановления задолженности

Председатель комиссии:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
Члены комиссии:		
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
Ответственный исполнитель:		
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Форма № 18

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Решение о признании задолженности безнадежной к взысканию

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование операции:

(указывается одной из следующих значений «признание сомнительной задолженности», «восстановление сомнительной задолженности»)

Документ-основание о создании комиссии № _____ от _____ г.:

1. Признать следующую дебиторскую задолженность безнадежной к взысканию.

Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ОГРН/ИНН/ КПП	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Счет учета	Основание для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию	Документ, подтверждающий обстоятельство для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности

2. Списать с балансового учета безнадежную к взысканию дебиторскую задолженность.

Председатель комиссии:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
Члены комиссии:		

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
Ответственный исполнитель:		
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Форма № 19

**СВЕДЕНИЯ О РАБОТНИКЕ
(для предоставления в бухгалтерию)**

1. Ф.И.О. _____

2. Паспортные данные (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения):

3. Адрес с индексом (прописка): _____

4. Адрес с индексом (фактическое проживание): _____

5. № страхового свидетельства в пенсионном фонде: _____

6. ИНН: _____

7. Дата рождения (число, месяц, год): _____

8. Иждивенцы (количество, дата рождения): _____

9. Справка о доходах с прежнего места работы (2-НДФЛ за текущий год и по форме 182-н): _____

10. Карта МИР – имеется или не имеется, и в каком банке: _____

11. Сотовый телефон: _____

(ДОЛЖНОСТЬ)

(подпись)

(расшифровка подписи)»;

70) в приложение № 2 к Графику документооборота при централизации учета:

а) в разделе «Заявление работника об удержании из заработной платы стоимости трудовой книжки (вкладыша к трудовой книжке) (Форма № 4)»:

в пункте 1 слова «органа государственной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

абзац второй пункта 2 изложить в следующей редакции:

«Если заявление составляется работником (служащим) исполнительного органа (государственного органа) Саратовской области, не включенного в перечень организаций, обслуживание которых производится уполномоченной организацией, заявление оформляется на имя руководителя исполнительного органа (государственного органа) Саратовской области.»;

б) дополнить разделами следующего содержания:

«Транспортный налог (форма № 16)

Решение о признании задолженности безнадежной к взысканию (форма № 18)

1. Решение о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию оформляется ответственным лицом субъекта централизованного учета при признании комиссией по поступлению и выбытию активов просроченной дебиторской задолженности по расходам безнадежной к взысканию. Основания для признания задолженности безнадежной к взысканию аналогичны основаниям, установленным статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

К Решению о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию прилагаются документы, служащие основанием для признания задолженности безнадежной к взысканию, а также документы, выражающие особое мнение членов комиссии.

2. На основании указанного документа уполномоченной организацией производится списание задолженности с балансового учета.

Сведения о работнике (форма № 19)

1. Сведения о работнике предназначены для внесения анкетных данных в автоматизированную систему бухгалтерского и кадрового учета министерства финансов Саратовской области.

2. Сведения о работнике представляется в уполномоченную организацию ответственным лицом субъекта централизованного учета одновременно с приказом о назначении работника или при изменении данных работника. В случае изменения данных работника сведения представляются в уполномоченную организацию в течение пяти дней со дня изменения данных в личном деле работника.»;

2. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения с 1 января 2023 года.

Директор



И.Г. Бурцева

Главный бухгалтер



Е.А. Гусева