

Министерство финансов Саратовской области

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

П Р И К А З

от 9 января 2024 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 приложении № 1 «Положение о единой учетной политике»:

1) в разделе 3 «Правила документооборота»:

а) в пункте 1:

дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«В случаях, когда одна хозяйственная операция предусматривает две бухгалтерских записи (например, при вводе в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10000,00 рублей, выдача бланков строгой отчетности, наград, призов, кубков, сувенирной продукции производится выбытие с балансового учета с одновременной постановкой на забалансовый учет или при реклассификации объекта нефинансовых активов производится выбытие с одного счета и постановка на другой счет и др.), а в информационной системе бухгалтерского и кадрового учета министерства финансов Саратовской области производится формирование двух первичных документов первая бухгалтерская запись оформляется первичным документом в соответствии с графиком документооборота, вторая бухгалтерская запись оформляется Бухгалтерской справкой (ф.0504833).»;

абзац десятый считать абзацем одиннадцатым;

дополнить абзацами двенадцатым и тринадцатым следующего содержания:

«Скан-копия первичного учетного документа, содержащего собственноручные подписи (сформированного на бумажном носителе) представляется в уполномоченную организацию средствами информационной системы бухгалтерского и кадрового учета министерства финансов Саратовской области работником субъекта централизованного учета, ответственным за формирование и (или) оформление факта хозяйственной жизни таким документом и (или) передачу такой скан-копии.

Передача оригиналов первичных учетных документов между субъектом централизованного учета и уполномоченной организацией осуществляется с оформлением Реестра сдачи документов (ф. 0504053) с приложением первичных документов (без передачи скан-копий первичных учетных документов). Реестр сдачи документов (ф. 0504053) оформляется ответственными лицами субъекта централизованного учета и представляется в уполномоченную организацию в двух экземплярах в сроки, установленные Графиком документооборота.»;

б) в пункте 2:

абзацы первый – пятый исключить;

дополнить абзацами седьмым – тринадцатым следующего содержания:

«Операции, подтвержденные первичными учетными документами исполнителей государственных контрактов (поставщиков (подрядчиков) и (или) иными первичными учетными документами отчетного периода, поступившими в уполномоченную организацию по завершению отчетного периода, отражаются в бюджетном учете:

а) при условии соблюдения сроков, установленных Графиком документооборота - бухгалтерскими записями отчетного периода;

б) при условии несоблюдения сроков, установленных Графиком документооборота - бухгалтерскими записями:

- последним рабочим днем месяца, предшествующего месяцу поступления первичного учетного документа - при условии поступления первичного учетного документа до даты формирования регистра бухгалтерского учета;

- датой поступления документа - при условии поступления первичного учетного документа после даты формирования регистра бухгалтерского учета, но до завершения текущего финансового года;

- последним рабочим днем отчетного года - при условии поступления первичного учетного документа после отчетного финансового года за 3 (три) и более рабочих дня до даты представления годовой отчетности;

- датой поступления документа с применением счетов по исправлению ошибок прошлых лет - при условии поступления первичного учетного документа менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты представления годовой отчетности.»;

в) в пункте 4:

в таблице:

строки:

« 0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	ежегодно	
0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	ежегодно	»

изложить в следующей редакции:

« 0509215	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	ежегодно	
0509216	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	ежегодно	»;

строку:

« 0504094	Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	ежемесячно	»
-----------	---	------------	---

исключить;

дополнить строками следующего содержания:

« 0509211	Карточка капитальных вложений	ежегодно	
0509214	Карточка учета права пользования нефинансовым активом	ежегодно	»;

г) в абзаце сороковом пункта 5 слова «по каждому лицевому счету, открытому» заменить словами «по каждому лицевому счету (или в разрезе лицевых счетов), открытых»;

д) в пункте 7:

в абзаце четвертом обозначение кода изложить в следующей редакции:

«гггг.мм.ГАБС.ooo.бббббб.ххх.нннн.ТД»;

таблицу дополнить строкой следующего содержания:

« 071	Документы об инвентаризации активов, обязательств		»;
-------	---	--	----

в абзаце двенадцатом слово «заверенных» исключить;

2) в абзаце первом пункта 7 раздела 5 «Учет нефинансовых активов» цифры «0504835» заменить цифрами «0510463»;

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

а) в абзаце третьем пункта 3 слова «(форма 0504031)» заменить словами «(ф.0509215)»;

б) в пункте 5 слова «Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210). Ведомость утверждается уполномоченными лицами субъекта централизованного учета и служит основанием для списания» заменить словами «Требованием-накладной (ф.0510451). Производится списание»;

в) в пункте 7 слова «(форма 0504104)» заменить словами «(ф.0510454), Актов о списании транспортных средств (ф.0510456)»;

г) пункт 8 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«В случае, если надежно определить стоимость заменяемой части не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не изменяется.»;

4) в абзаце девятом пункта 5 раздела 5.2.2 «Учет инвентарных объектов (группы инвентарных объектов) нематериальных активов» цифры «0504104, 0504101» заменить цифрами «0510454, 0510448» соответственно;

5) в разделе 5.5 «Учет материальных запасов»:

а) абзацы первый и второй пункта 3 изложить в следующей редакции:

«3. Материальные запасы принимаются к учету при приобретении на основании документов поставщика (товарные накладные, универсальный передаточный документ, документ о приемке, Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452).

Количественные и (или) качественные расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, указываются, в зависимости от способа закупки, в документе о приемке или в Акте приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452).»;

б) дополнить пунктом 6.1 следующего содержания:

«6.1. Нагрудные знаки, приобретаемые и выдаваемые в соответствии с порядками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, подлежащие возврату, учитываются на счете 110536000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения». В решении о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441) устанавливается срок их службы. Закрепление их за работником субъекта централизованного учета, ответственным за выдачу осуществляется на основании Требования накладной (ф.0510451).

При выдаче нагрудных знаков работникам (сотрудникам) субъекта централизованного учета на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434) осуществляется списание с балансового учета с одновременной постановкой на забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». При выдаче лицам, не являющимся работниками(сотрудниками) субъекта централизованного учета на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448) производится списание с балансового учета с одновременной постановкой на забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Возврат нагрудного знака оформляется соответствующим актом приема-передачи. В случае, если при возврате нагрудного знака, он имеет изъяны, повреждения свидетельствующие о его непригодности для повторного использования комиссией по поступлению и выбытию активов принимается Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440) и оформляется Акт о списании

материальных запасов (ф.0510460). Нагрудный знак принимается к учету на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 рубль за один объект и числится до его утилизации. В случае, если нагрудный знак может быть использован повторно, производится его восстановление на балансовом счете 110536000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».»;

в) в пункте 7:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«7. Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0510450). Выдача материальных запасов работникам субъекта централизованного учета с целью их использования при ремонте хозяйственным способом, в качестве расходных материалов осуществляется Требованием-накладной (ф.0510451).»;

в абзаце втором слова «Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0504205).» заменить словами «Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458). Передача макулатуры и металлолома оформляется Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458).»;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Перечень запасных частей к транспортным средствам, учитываемых на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», определяется на основании установленных норм расхода и (или) сроков службы ремонтно-эксплуатационных материалов и запасных частей и устанавливается субъектом централизованного учета самостоятельно.»;

г) в пункте 9:

абзацы третий и четвертый изложить в следующей редакции:

«1) списание канцелярских принадлежностей производится Актом о списании материальных запасов (ф.0510460) после выдачи на основании Требования-накладной (ф.0510451);

2) списание чистящих и моющих средств производится Актом о списании материальных запасов (ф.0510460) после выдачи на основании Требования-накладной (ф.0510451), Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458);»;

в абзаце пятом слова «Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)» заменить словами «Акту о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ф.0510448)», цифры «0504230» заменить цифрами «0510460»;

в абзаце шестом слова «Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)» заменить словами «Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458)»;

в абзаце седьмом цифры «0504230» заменить цифрами «0510460»;

в абзаце восьмом слова «Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210)» заменить словами «Требованию-накладной (ф.0510451)»;

в абзаце девятом цифры «0504230» заменить цифрами «0510460»;

б) в разделе 5.7 «Биологические активы»:

а) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Принятие к учету биологических активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441), оформленного комиссией по поступлению и выбытию активов.»;

б) в пункте 5 цифры «0504104» заменить цифрами «0510454»;

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

а) в пункте 3:

в абзаце пятом слова «(ф.0504518)» заменить словами «через подотчетное лицо (ф.0510521)»;

в абзаце шестом слова «, но не более десяти рабочих дней» заменить словами «. Срок выдачи денежных средств под отчет субъект централизованного учета устанавливает самостоятельно»;

8) дополнить разделом 6.6 «Безналичные денежные операции» следующего содержания:

«6.6. Безналичные денежные операции

1. Аналитический учет безналичных денежных средств осуществляется в журнале операций с безналичными денежными средствами в разрезе лицевых счетов, открытых в министерстве финансов Саратовской области, управлении Федерального казначейства по Саратовской области.

К бюджетному учету принимаются входящие и/или исходящие платежные документы, приложенные к выписке из лицевого счета.

Денежные средства, поступившие на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области в последний день месяца и не распределенные на счета бюджета, принимаются к бюджетному учету на счет 121004000 «Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет» на основании Справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468) последним днем месяца с восстановлением указанных средств на счете 121002000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» первым рабочим днем следующего месяца.

2. Основанием для подготовки платежного документа на перечисление средств является, в части:

- заработной платы, налога на доходы физических лиц –электронный образ (скан-копия) надлежащим образом оформленной Расчетной ведомости (ф.0504402);

- удержаний из заработной платы – заявления работников субъекта централизованного учета, постановления об обращении взысканий на заработную плату и иные доходы должника, судебные и иные документы;

- страховых взносов, налогов, сборов – сумма расчета, включенная в уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам сборов, страховых взносов, расчет по страховым взносам, единую форму «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)», налоговые декларации;

- расчетов с подотчетными лицами - Решения о командировании (ф.0504512, ф.0504515), Изменение Решения о командировании (ф.0504513, ф.0504516), Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521), Отчета о расходах подотчетного лица (ф.0504520);

- авансовых платежей на закупку товаров, работ, услуг - счета на оплату, если указанный документ предусмотрен условиями контракта (договора), или условия договора, указывающие сроки и размер авансовых платежей;

- расчетов за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги – акт, товарная накладная, универсальный передаточный документ, документ о приемке и иной документ, подтверждающий факт исполнения обязательств контрагентом;

- субсидий юридическим и физическим лицам, межбюджетных трансфертов, полномочия по перечислению которых не переданы Федеральному казначейству – условия заключенного соглашения и/или нормативных правовых актов, предусмотренные ими отчеты и иные документы, определяющие контрагента, размер и сроки перечисления денежных средств. В части возвратов неиспользованных остатков субъект централизованного учета предоставляет уточненные реквизиты контрагента и сумму возвращаемых средств;

- уплаты государственных пошлин за регистрационные действия – положения нормативных правовых актов и документы, предоставляемые субъектами централизованного учета, определяющие реквизиты;

- оплаты штрафных санкций – исполнительные документы, судебные решения;

- возврат обеспечения исполнения контракта – письмо субъекта централизованного учета, содержащее реквизиты для возврата обеспечения;

- возврат полученного дохода – заявление контрагента о возврате перечисленных (излишне перечисленных) денежных средств с указанием банковских реквизитов.

Платежный документ формируется работниками уполномоченной организации средствами системы АС «Бюджет» при условии достаточности предельных объемов финансирования расходов на лицевом счете субъекта централизованного учета по соответствующему коду классификации

расходов бюджета. При недостаточности предельных объемов финансирования для оплаты обязательств, субъект централизованного учета письменно уведомляет уполномоченную организацию о перечне обязательств, подлежащих оплате за счет выделенных предельных объемов финансирования.

Санкционирование оплаты руководителем субъекта централизованного учета является подписание платежного документа электронной подписью.»;

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

а) пункт 3 дополнить абзацами третьим и четвертым следующего содержания:

«Отражение на счетах бюджетного учета начислений физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению осуществляется по группам контрагентов (сотрудники субъекта централизованного учета) посредством заполнения в аналитике «Организации» наименования собственной организации субъекта централизованного учета.

Отражение на счетах бюджетного учета дебиторской и кредиторской задолженности по оплате труда и иных выплат, а также связанным с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, осуществляется с учетом аналитической детализации, предусмотренной рабочим планом счетов.»;

10) в пункте 4 раздела 7.3 «Расчеты по межбюджетным трансфертам, предоставляемым субъектами централизованного учета» слова «уведомление (ф. 0504817)» заменить словами «Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф.0510453)»;

11) раздел 7.5 «Порядок формирования отложенных обязательств (резервов предстоящих расходов)» дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Аналитический учет по счету 140160000 «Резервы предстоящих расходов» ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051).»;

12) в пункте 2 раздела 8.1 «Плановые назначения»:

а) в абзаце третьем после слов «приказов по персоналу» дополнить словами «, свода начислений к журналу операций № 6»;

б) дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«В случае отсутствия информации о распределении расходов, возмещаемых персоналу, связанных со служебными командировками в расчетах, обоснованиях показателей бюджетной сметы, иных документах, позволяющих однозначно отнести расходы к статьям (подстатьям) кодов классификации операций сектора государственного управления: по проезду к месту служебной командировки и обратно, по найму жилых помещений, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства в служебных командировках (суточные), по иным расходам, произведенным работником в служебной командировке с разрешения или

ведома работодателя, указанные расходы принимаются к бухгалтерскому учету по коду классификации операций сектора государственного управления 226 «Прочие расходы, услуги» (Обоснование: за 2021-2023 годы расходы, связанные со служебными командировками, отнесенные к коду классификации операций сектора государственного управления 226 «Прочие расходы, услуги» составляют более 95 процентов командировочных расходов). При предоставлении субъектами централизованного учета документов: распределений (расчетов, обоснований) бюджетной сметы, писем, содержащих информацию о распределении расходов и иных документов, производится уточнение на соответствующие подстатьи кодов классификации операций сектора государственного управления. При отсутствии распределения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств основанием для перераспределения расходов является поступление от субъекта централизованного учета документов для принятия денежного обязательства по командировочным расходам. (Обоснование: указанная методика ведения учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств не приведет к искажению бюджетной отчетности, т.к. плановые назначения, отражаемые в формах бюджетной отчетности (формы 0503127, 0503128, 0503164) не детализируются по кодам операций сектора государственного управления, в форме 0503175 при принятии обязательства сверх лимитов бюджетных обязательств распределение плановых показателей по командировочным расходам однозначно. При этом, общие требования к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утвержденные Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н не содержат требования обязательного применения при составлении и ведении бюджетной сметы дополнительного классификатора операций сектора государственного управления).»;

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

а) в пункте 2 слова «к учету обязательств» заменить словами «к учету бюджетных»;

б) пункт 8 исключить;

14) в таблице пункта 6 раздела 10 «Порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Порядок представления бюджетной отчетности» строку 9 изложить в следующей редакции:

« 9.	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета, содержащий: - информацию об исполнении бюджета субъекта централизованного учета;	по состоянию на 1 июля, 31 декабря
------	---	------------------------------------

»;

	- информацию о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение деятельности органа государственной власти области на поддержку средств массовой информации	
--	--	--

15) в приложении № 1 к Единой учетной политике:

а) пункт 1.1 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«В случае смены главного бухгалтера при передаче полномочий в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 17 декабря 2020 года № 999-П «О централизации бюджетного учета и отчетности» производится передача скан-копий документов, содержащих данные бюджетного учета, подтверждающие остатки на счетах бухгалтерского учета на дату передачи полномочий и на 1 января года в котором производится передача полномочий, а также обороты за год, в котором производится передача полномочий, и иных документов, установленных пунктом 12 Типового плана мероприятий («дорожной карты») по организации работы по передаче централизуемых полномочий к Регламенту взаимодействия между исполнительными органами области, государственными органами области и государственным казенным учреждением Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов» при обеспечении им реализации полномочий министерства финансов Саратовской области согласно приложению к Положению об организации осуществления централизуемых полномочий через государственное казенное учреждение Саратовской области "Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов", утвержденному постановлением Правительства Саратовской области от 17 декабря 2020 года № 999-П (далее – Постановление 999-П).»;

б) в абзаце первом пункта 2.1 после слов «передающим документы и печати.» дополнить словами «При передаче документов в связи с передачей полномочий Постановлением 999-П проведение инвентаризации производится в случае освобождения от должности лица исполнявшего ранее обязанности главного бухгалтера в субъекте централизованного учета.»;

в) пункт 2.2 дополнить абзацем пятнадцатым следующего содержания:

«Передача документов уполномоченной организации субъектом централизованного учета при передаче полномочий Постановлением 999-П производится по Реестру сдачи документов (ф.0504053).»;

16) в приложении № 2 к Единой учетной политике:

а) в разделе 4 «Списание (восстановление) сомнительной дебиторской задолженности» пункты 3.1 и 3.2 считать пунктами 4.1 и 4.2 соответственно;

17) в приложении № 3 к Единой учетной политике:

а) в абзаце третьем пункта 4.3 цифры «0504835» заменить цифрами «0510463»;

18) в приложении № 4 к Единой учетной политике:

а) Порядок принятия к учету обязательств, принимаемых, отложенных и денежных обязательств изложить в следующей редакции:

«Порядок принятия к учету бюджетных, принимаемых, отложенных и денежных обязательств»

№ п/п	Принятие обязательств бюджетных, принимаемых, отложенных			Принятие денежных обязательств	
	Содержание операции	Документ, на основании которого возникает обязательство получателя средств бюджета	Момент отражения в учете	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета	Момент отражения в учете
1	Обязательства по предоставлению в текущем финансовом году средств из соответствующего бюджета, предусмотренные условиями заключенных в отчетном периоде получателями бюджетных средств государственных (муниципальных) контрактов (договоров), включая бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности Российской Федерации, а также обязательства по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), принятым в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению за счет средств соответствующего бюджета (бюджетных ассигнований) в текущем финансовом году				
1.1	Постановка на учет бюджетного обязательства	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (в том числе на оказание услуг аренды), сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в том числе с физическими лицами	Датой подписания государственного контракта (договора)	Государственный контракт (договор) (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (в том числе по графику), внесения арендной платы по договору, если условиями такого государственного контракта (договора) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы)	При наличии условия о перечислении авансовых платежей – датой авансового платежа
				Счет, иной документ, подтверждающий возникновение авансового денежного обязательства по бюджетному обязательству,	Дата перечисления авансового платежа

№ п/п	Принятие обязательств бюджетных, принимаемых, отложенных			Принятие денежных обязательств	
	Содержание операции	Документ, на основании которого возникает обязательство получателя средств бюджета	Момент отражения в учете	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета	Момент отражения в учете
				возникшему на основании государственного контракта (договора)	
				Акт выполненных работ (акт об оказании услуг), товарная накладная (акт приема-передачи), счет-фактура, универсальный передаточный документ, справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки, иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству, возникшему на основании контракта (договора) и Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452)	Дата возникновения кредиторской задолженности
1.2	Постановка на учет отложенного обязательства	Государственный контракт (договор) на оказание услуг аренды, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров,	Датой подписания государственного контракта (договора)	Формирование денежного обязательства не предусматривается	-

№ п/п	Принятие обязательств бюджетных, принимаемых, отложенных			Принятие денежных обязательств	
	Содержание операции	Документ, на основании которого возникает обязательство получателя средств бюджета	Момент отражения в учете	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета	Момент отражения в учете
		работ, услуг для обеспечения государственных нужд			
1.3	Сторнирование отложенного обязательства	Государственный контракт (договор) на оказание услуг аренды или документ подтверждающий оказанные услуги	Дата принятия услуги	Государственный контракт (договор) на оказание услуг аренды или документ подтверждающий оказанные услуги и Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452)	Дата возникновения кредиторской задолженности
1.4	Постановка на учет бюджетного обязательства на закупку через подотчетное лицо	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема	На дату подписания заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема	Заявка –обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема	Дата перечисления денежных средств подотчетному лицу
1.5	Корректировка бюджетного обязательства на закупку через подотчетное лицо	отчет о расходах подотчетного лица в части корректировки обязательства в меньшую сторону	Дата отчета о расходах подотчетного лица	отчет о расходах подотчетного лица в части корректировки обязательства в меньшую сторону	Дата поступления денежных средств от подотчетного лица
1.6	Корректировка бюджетного обязательства	Дополнительное соглашение к государственному контракту (договору)	Датой подписания дополнительного соглашения	Формирование денежного обязательства не предусматривается	-
1.7	Принятие бюджетного обязательства	Акт сверки взаимных расчетов	Датой акта сверки взаимных расчетов	Акт сверки взаимных расчетов	Датой акта сверки взаимных расчетов
2	Обязательства, принятые в результате заключения договоров (контрактов) с применением конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) (при условии размещении извещения, приглашения принять участие)				
2.1	Постановка на учет принимаемого обязательства	Извещение об осуществлении закупки	В день размещения Извещения	Формирование денежного обязательства не	-

№ п/п	Принятие обязательств бюджетных, принимаемых, отложенных			Принятие денежных обязательств	
	Содержание операции	Документ, на основании которого возникает обязательство получателя средств бюджета	Момент отражения в учете	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета	Момент отражения в учете
		(далее – Извещение) (Приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя (далее - Приглашение) с прилагаемым к нему проектом контракта (договора)	(Приглашения)	предусматривается	
2.2	Сторнирование принимаемого обязательства	Протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) о признании процедуры закупок несостоявшейся	Датой подписания протокола	Формирование денежного обязательства не предусматривается	-
2.3	Постановка на учет бюджетного обязательства	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов	Датой подписания государственного контракта (договора)	Государственный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному контракту, если условиями такого государственного контракта (договора) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении	При наличии условия о перечислении авансовых платежей – датой авансового платежа

№ п/п	Принятие обязательств бюджетных, принимаемых, отложенных			Принятие денежных обязательств	
	Содержание операции	Документ, на основании которого возникает обязательство получателя средств бюджета	Момент отражения в учете	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета	Момент отражения в учете
				арендной платы)	
				Счет, иной документ, подтверждающий возникновение авансового денежного обязательства по бюджетному обязательству, возникшему на основании государственного контракта (договора)	Дата перечисления авансового платежа
				Акт выполненных работ (акт об оказании услуг), товарная накладная (акт приема-передачи), счет-фактура, универсальный передаточный документ, иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству, возникшему на основании государственного контракта (договора) (при наличии) и документ о приемке	Дата возникновения кредиторской задолженности
2.4	Принятие отложенного обязательства	Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов, в том числе этапов), оказанных услуг (далее – Документ о приемке), документы,	Датой поставки товара, оказания услуги, выполнения работы	Формирование денежного обязательства не предусматривается	-

№ п/п	Принятие обязательств бюджетных, принимаемых, отложенных			Принятие денежных обязательств	
	Содержание операции	Документ, на основании которого возникает обязательство получателя средств бюджета	Момент отражения в учете	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета	Момент отражения в учете
		подтверждающие поступление товара, работы, услуги (товарно-транспортная накладная, акт приема-передачи, акт выполненных работ, оказанных услуг, товарная накладная, универсальные передаточный документ, иной документ)			
2.5	Сторнирование отложенного обязательства	Документ о приемке, государственный контракт об оказании услуг аренды и/или акт оказанных услуг	Датой приемки товаров, работ, услуг	Документ о приемке, государственный контракт об оказании услуг аренды и/или акт оказанных услуг	Датой приемки товаров, работ, услуг
2.6	Сторнирование бюджетного обязательства	Уведомление об одностороннем отказе от исполнения государственного контракта по истечении 30 дней со дня его размещения государственным заказчиком в реестре контрактов, соглашение о расторжении контракта (договора)	Датой уведомления, дополнительного соглашения	Формирование денежного обязательства не предусматривается	-
3	Обязательства по оплате денежного содержания (денежного вознаграждения, денежного довольствия, заработной платы) работникам получателей средств соответствующего бюджета, предусмотренные к исполнению за счет средств соответствующего бюджета в текущем финансовом году				
3.1	Принятие отложенного обязательства	Бухгалтерская справка (ОКУД 0503833) в сумме	На дату расчета (пересчета) резерва	Формирование денежного обязательства не	-

№ п/п	Принятие обязательств бюджетных, принимаемых, отложенных			Принятие денежных обязательств	
	Содержание операции	Документ, на основании которого возникает обязательство получателя средств бюджета	Момент отражения в учете	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета	Момент отражения в учете
		расходов на оплату предстоящих отпусков в составе резерва по выплате персоналу в части расходов на оплату отпусков	отпусков	предусматривается	
3.2	Принятие бюджетного обязательства за счет лимитов бюджетных обязательств текущего года	Нормативный правовой акт (постановление, распоряжение, приказ), утверждающий штатное расписание, расчет годового фонда оплаты труда, прилагаемый к бюджетной смете (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия)	Первым рабочим днем года	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402), Записка расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425), иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе	Последним днем каждого месяца
3.3	Корректировка бюджетного обязательства в сумме отпусков, рассчитанных за счет резерва предстоящих расходов	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402)	Последним днем каждого месяца	Записка расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других	Последним днем каждого месяца

№ п/п	Принятие обязательств бюджетных, принимаемых, отложенных			Принятие денежных обязательств	
	Содержание операции	Документ, на основании которого возникает обязательство получателя средств бюджета	Момент отражения в учете	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета	Момент отражения в учете
				случаях (ОКУД 0504425)	
4	Обязательства по выплате за счет средств соответствующего бюджета работникам, лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственным служащим, военнослужащим, иным категориям работников получателя бюджетных средств командировочных расходов (в том числе авансовых платежей), иных выплат (суточных, разъездных и т.п.) в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами) и законодательством Российской Федерации, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году				
4.1	Принятие бюджетного обязательства	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504515), Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520)	Датой утверждения документа	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504515), Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520)	Дата перечисления аванса
				При условии возмещения расходов работнику с согласования работодателя – отчет о расходах подотчетного лица	Дата перечисления средств работнику (возврата средств от работника)
4.2	Корректировка бюджетного обязательства	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513), Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504516)	Датой подписания документа	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513), Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504516) Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД	

№ п/п	Принятие обязательств бюджетных, принимаемых, отложенных			Принятие денежных обязательств	
	Содержание операции	Документ, на основании которого возникает обязательство получателя средств бюджета	Момент отражения в учете	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета	Момент отражения в учете
		Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520)		0504520). При увеличении суммы командировочных расходов:	Дата перечисления средств работнику
				При уменьшении суммы командировочных расходов – Заявление на удержание суммы из заработной платы или платежный документ, подтверждающий поступление на счет субъекта централизованного учета излишне выданных сумм	Датой поступления денежных средств
5	Обязательства по оплате за счет средств соответствующего бюджета обусловленных законодательством Российской Федерации выплат государственным (муниципальным) служащим, а также лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, работникам казенных учреждений, военнослужащим, проходящим военную службу по призыву (обладающим статусом военнослужащих, проходящих военную службу по призыву), лицам, обучающимся (воспитанникам) в государственных образовательных учреждениях, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году				
5.1	Принятие бюджетного обязательства	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402)	Последним днем каждого месяца	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402)	Последним днем каждого месяца
5.2	Корректировка бюджетного обязательства по заработной плате в части перераспределения сумм с кода операции сектора государственного управления 211 на код операции сектора государственного управления 266	Электронный листок нетрудоспособности	Последним днем каждого месяца	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402)	Последним днем месяца в котором возникло пособие по временной нетрудоспособности, выплачиваемой за счет средств работодателя

№ п/п	Принятие обязательств бюджетных, принимаемых, отложенных			Принятие денежных обязательств	
	Содержание операции	Документ, на основании которого возникает обязательство получателя средств бюджета	Момент отражения в учете	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета	Момент отражения в учете
6	Публичные нормативные обязательства перед физическими лицами, предусмотренные к исполнению за счет средств соответствующего бюджета в текущем финансовом году				
6.1	Принятие бюджетного обязательства	Закон, иной нормативный правовой акт, соглашение, иной документ в соответствии с которым возникает обязательство о перечислении денежных средств физическому лицу, в частности, заявление родителя (опекуна, попечителя) о предоставлении четырех оплачиваемых дополнительных выходных дня в месяц для ухода за детьми-инвалидами	Датой возникновения обязательства перед физическим лицом	Закон, иной нормативный правовой акт, соглашение, иной документ в соответствии с которым определены сроки перечисления денежных средств	Датой возникновения кредиторской задолженности при отсутствии условий перечисления авансового платежа. При наличии условия авансового платежа датой поступления средств
6.2	Сторнирование обязательств, в случае возмещения расходов государственными органами Российской Федерации	Документ, подтверждающий поступление средств на счет субъекта централизованного учета	Датой поступления средств	Документ, подтверждающий поступление средств на счет субъекта централизованного учета	Датой поступления средств
7	Обязательства по оплате обусловленных законодательством Российской Федерации обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (налогов, сборов, пошлин, взносов, иных выплат), предусмотренные к исполнению за счет средств соответствующего бюджета в текущем финансовом году				
7.1	Принятие бюджетного обязательства	Нормативный правовой акт, по которому возникают обязательства по уплате взносов, платежей в бюджет, документ содержащий	Датой производства расчетов сумм налогов, сборов, взносов, платежей в бюджет	Бухгалтерская справка (ф.0503833), справка налогового органа, другой документ, подтверждающий денежное обязательство	Датой возникновения кредиторской задолженности

№ п/п	Принятие обязательств бюджетных, принимаемых, отложенных			Принятие денежных обязательств	
	Содержание операции	Документ, на основании которого возникает обязательство получателя средств бюджета	Момент отражения в учете	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета	Момент отражения в учете
		суммы расчета платежа в бюджет (например, по земельному и транспортному налогам осуществляется на основании расчетной суммы авансовых платежей)			
				Для государственных пошлин и иных платежей в бюджет, предусматривающих авансовый платеж, документ, в котором предусмотрено перечисление авансового платежа в бюджет, а при его отсутствие платежный документ	Датой перечисления авансового платежа
8	Обязательства по возмещению вреда, причиненного получателем бюджетных средств при осуществлении им деятельности, по иным выплатам, обусловленные вступившими в законную силу решениями суда, предусмотренные к исполнению за счет средств соответствующего бюджета в текущем финансовом году				
8.1	Принятие отложенного обязательства	Претензионное требование, определение суда	Датой поступления требования, определения	Формирование денежного обязательства не предусматривается	-
8.2	Корректировка (отмена) отложенного обязательства	Определение, решение суда в результате судебной работы, рассмотрение в апелляционной (кассационной) инстанции	Датой получения (вручения) определения, решения	Формирование денежного обязательства не предусматривается	-
8.3	Принятие бюджетного	Судебный акт,	Датой вступления в	Судебный акт,	Датой возникновения

№ п/п	Принятие обязательств бюджетных, принимаемых, отложенных			Принятие денежных обязательств	
	Содержание операции	Документ, на основании которого возникает обязательство получателя средств бюджета	Момент отражения в учете	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета	Момент отражения в учете
	обязательства	исполнительный лист	силу судебного акта, поступления исполнительного листа	исполнительный лист	кредиторской задолженности
9	Обязательства по предоставлению из соответствующего бюджета субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, обусловленных правовым актом, соглашением, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году				
9.1	Постановка на учет бюджетного обязательства	Соглашение о выделении субсидии. Основанием для корректировки сумм обязательств планового периода по предоставлению субсидии на исполнение государственного задания бюджетным и автономным учреждением является заключение соглашения на новый финансовый период, если иное не предусмотрено соглашением	Датой подписания соглашения	Соглашение о выделении субсидии (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями соглашения), в том числе в соответствии с графиком	1. При наличии условия о перечислении авансовых платежей – датой авансового платежа; 2. При возмещении расходов в соответствии с условиями соглашения (на основании даты документа, определенного условиями соглашением)
9.2	Корректировка бюджетного обязательства	Дополнительное соглашение (соглашение о расторжении) к соглашению о выделении субсидии	Датой подписания соглашения	Формирование денежного обязательства не предусматривается	-
10	Обязательства по предоставлению в текущем финансовом году из соответствующего бюджета межбюджетных трансфертов, обусловленные нормативным правовым актом, соглашением				
10.1	Постановка на учет бюджетного обязательства	В общей сумме, утвержденных лимитов	Датой уведомления о выделении лимитов	На основании платежного документа в соответствии с	Дата списания средств с лицевых счетов

№ п/п	Принятие обязательств бюджетных, принимаемых, отложенных			Принятие денежных обязательств	
	Содержание операции	Документ, на основании которого возникает обязательство получателя средств бюджета	Момент отражения в учете	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета	Момент отражения в учете
		бюджетных обязательств на основании уведомления о выделении лимитов бюджетных обязательств при отсутствии заключенного соглашения о выделении межбюджетного трансферта. При наличии соглашения в сумме определенной соглашением	бюджетных обязательств, датой соглашения при его наличии	условиями предоставления межбюджетного трансферта, определенными нормативным правовым актом, соглашением (при наличии)	субъектов централизованного учета, в соответствии с переданными Управлению Федерального казначейства по Саратовской области полномочиями получателя бюджетных средств
10.2	Корректировка бюджетного обязательства	На основании уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств, дополнительного соглашения (при наличии)	Датой изменения объемов лимитов бюджетных обязательств, датой заключения дополнительного соглашения (при наличии)	Формирование денежного обязательства не предусматривается	-

»;

б) в Порядке включения данных бюджетного учета в показатели принятых денежных обязательств:

в пункте 1.1 цифры «120621000 - 120629000, 120631000, - 120634000» и «130221000 - 130229000, 130231000, - 130234000» заменить цифрами «120620000, 120630000, 120670000» и «130220000, 130230000, 130270000» соответственно;

в пункте 2.1 слова «а также» заменить словами «за исключением»;

название пункта 4 изложить в следующей редакции «Расчеты по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации»;

в пункте 4.1 слова «счета 130302000 – 130313000» заменить словами «счета 130300000, за исключением счетов 130301000, 130314000»;

название пункта 5 дополнить словами «, субсидиям (грантам в форме субсидий)»;

пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

« 5.1	Расчеты по субсидиям, субвенциям, иным межбюджетным трансфертам, субсидиям (грантам в форме субсидий), в том числе бюджетным и автономным учреждениям	- разница дебетовых и кредитовых оборотов по счетам 120640000, 120650000, 120680000 отражающих авансовые платежи за текущий период (за исключением остатка прошлых лет и кредитовых оборотов по указанным счетам, изменяющих этот остаток); - сумма кредитовых оборотов счета 130240000, 130250000, 130280000 отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году; - сумма дебетовых оборотов счета 130240000, 130250000, 130280000 отражающих исполненные в текущем периоде обязательства прошлых лет по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	»;
-------	---	--	----

в пункте 6.2 цифры «130291000» заменить цифрами «130290000»;

1.2 в Приложении № 2 «Рабочем плане счетов»:

в счетах 130210000 слово «Сотрудники» заменить словом «Контрагенты»;

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

1) подстрочные сноски 1 – 16 считать затекстовыми сносками, расположенными в конце графика документооборота при централизации учета, 1 – 16 соответственно. Знак сноски в тексте указывается в угловых скобках;

2) строку 1.2.4 изложить в следующей редакции:

« 1.2.4	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (ОКУД 0504822) в части перераспределения бюджетных ассигнований по КОСГУ	уполномоченная организация	электронный, при отсутствии функциональной возможности создания, хранения или отправки электронного документа на бумажном носителе<7>	днем принятия денежного обязательства	ответственное лицо уполномоченной организации	в день подготовки уведомления	подготовлен документ для направления на подписание в субъект централизованного учета	для направления уведомления в субъект централизованного учета, для контроля распределения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств
		субъект централизованного учета	электронный, при отсутствии функциональной возможности создания, хранения или отправки электронного документа на бумажном носителе	подписание и направление в субъект централизованного учета не позднее 1 (одного) дня после подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения (подписания) документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; Карточках учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ОКУД)<6>

»;

3) после строки 1.3.3 дополнить строкой 1.3.4 следующего содержания:

« 1.3.4	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (ОКУД 0504822) в части перераспределения лимитов бюджетных обязательств по КОСГУ	уполномоченная организация	электронный, при отсутствии функциональной возможности создания, хранения или отправки электронного документа на бумажном носителе	днем принятия денежного обязательства	ответственное лицо уполномоченной организации	в день подготовки уведомления	подготовлен документ для направления на подписание в субъект централизованного учета	для направления уведомления в субъект централизованного учета, для контроля распределения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств
		субъект централизованного учета	электронный, при отсутствии функциональной возможности создания, хранения или отправки электронного документа на бумажном носителе	подписание и направление в субъект централизованного учета не позднее 1 (одного) дня после подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения (подписания) документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; Карточках учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ОКУД)<6>»;

4) в строке 2.5.3 слова «Заявка - обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ОКУД 0504518)» заменить словами «Заявка - обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ОКУД 0510521)»;

5) после строки 2.6.2 дополнить строкой 2.6.2.1 следующего содержания:

« 2.6.2.1	Соглашение о предоставлении субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания; субсидии на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений с приложением графика перечисления субсидии, предусмотренного соглашением (договором)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) соглашения	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	2) отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
-----------	--	---------------------------------	--------------------------------	---	--	--	---	---

»;

6) строку 2.7 исключить;

7) строку 2.13 изложить в следующей редакции:

« 2.13	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по контрактам (договорам) с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета							
--------	--	--	--	--	--	--	--	--

»;

8) дополнить строками 2.13.1 – 2.13.2 следующего содержания:

« 2.13.1	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452) с приложенными документами: Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в ИСБиК	отражение факта хозяйственной жизни в учете в части принятия денежного обязательства;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
2.13.2	документ о приемке) с приложенными документами: Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в ИСБиК	отражение факта хозяйственной жизни в учете в части принятия денежного обязательства;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)

»;

9) после строки 2.21 дополнить строкой 2.22 следующего содержания:

«	2.22	Уведомление о поступлении исполнительного документа (статья 242.3 - 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации) с приложением заявления взыскателя, исполнительного документа и копии судебного акта, Уведомление о поступлении решения налогового органа (статья 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации) с приложением копии решения налогового органа	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее одного рабочего дня со дня получения документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете по принятию к учету бюджетного и денежного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)	»;
---	------	---	---------------------------------	--------------------------------	---	---	--	--	---	----

10) раздел 3 «Учет нефинансовых активов» изложить в следующей редакции:

«	3. Учет нефинансовых активов								
	3.1	Приказ о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (с изменениями и дополнениями)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование нормативно-справочной информации в ИСБиК	для внутреннего пользования
	3.2	Перечень ответственных лиц (изменения,	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-	направляет не позднее	ответственное лицо субъекта	не позднее следующего	формирование нормативно-	для внутреннего

	вносимые в перечень): - ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности (далее – БСО); - имеющих право получать БСО, денежные документы под отчет, доверенности; - с которыми заключен договор о полной материальной ответственности и прочие перечни	нного учета	копия)	следующего рабочего дня со дня издания (получения) приказа (распоряжения) о назначении ответственных лиц	централизованного учета	рабочего дня со дня получения документа	справочной информации в ИСБиК	пользования
3.3	Доверенность на получение товарно-материальных ценностей							
3.3.1	Доверенность на получение товарно-материальных ценностей	субъект централизованного учета	бумажный	1) формирует доверенность средствами ИСБиК не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения; 2) направляет в уполномоченную организацию для подписания средствами ИСБиК не позднее следующего	руководитель субъекта централизованного учета; директор уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)подписание доверенности и направление ее в субъект централизованного учета 2)для сверки данных при отражении фактов хозяйственной жизни	1)для выдачи работнику субъекта централизованного учета, 2)для внутреннего пользования

				рабочего дня со дня подписания				
3.3.2	Журнал учета выданных доверенностей	субъект централизованного учета	бумажный документ	в день выдачи доверенности сотруднику (работнику) субъекта централизованного учета производится запись о выдаче доверенности	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета;	X	X	регистрация выданной доверенности
3.4	Первичные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов, скан-копии документов (паспорт, свидетельство, чертеж, модель, тип, марка и др. документы, прикладываемые к инвентарной карточке)							
3.4.1	Товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов, скан-копии документов (паспорт, свидетельство, чертеж,	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет средствами ИСБиК 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 соответствующи	1) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.5 Графика

	модель, тип, марка и др. документы, прикладываемые к инвентарной карточке (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания электронной подписью документа передающей стороной)						х счетах учета капитальных вложений (нефинансовых активов); 3) формирование платежного поручения в АС Бюджет (при наличии поручения на оплату обязательства) 4) формирование Карточки капитальных вложений (ОКУД. 0509211)	документооборота) 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.4.2	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства при приобретении нефинансовых активов через подотчетное лицо (Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением подтверждающих документов п.3.4.1)	субъект централизованного учета	1)электронный; 2) при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	1)формирует и подписывает средствами ИСБиК электронными подписями в срок, установленный субъектом централизованного учета 2) не позднее 1 дня со дня формирования	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 ИСБиК	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений (нефинансовых активов);	1) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.5 Графика документооборота) 2) для отражения в Журналах

							3) формирование платежных документов (при необходимости при наличии объемов финансирования)	операций (ОКУД 0504071), установленны х правилами организации и ведения бюджетного учета
3.4.3	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, в части подготовки платежного поручения (ОКУД 0401060) в сроки, установленные условиями контракта (договора)	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений (нефинансовых активов); 3) формирование платежного поручения в АС Бюджет (при наличии поручения на оплату обязательства) 4) формирование Карточки	1) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п. 3.5 Графика документооборота) 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленны х правилами организации и ведения бюджетного учета

							капитальных вложений (ОКУД. 0509211)	
3.4.4	Чек, подтверждающий приобретение горюче-смазочных материалов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	представление средствами ИСБиК не позднее рабочего дня, следующего за днем получения материальных ценностей	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
3.5	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441)<9>							
3.5.1	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) при принятии к учету нефинансовых в связи с приобретением, безвозмездным поступлением, созданием хозяйственным способом, в том числе по результатам разукрупнения	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию средствами ИСБиК не позднее следующего рабочего дня за днем завершения капитальных вложений в объект нефинансового	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания электронного документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ИСБиК; не позднее следующего	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для

	объектов (с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах - с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию)			актива (безвозмездного получения объектов нефинансовых активов), регистрации права оперативного управления-		рабочего дня со дня получения электронного образа (скан-копии) документа	нефинансовых активов (ОКУД 0509216) (за исключением объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно); 3)формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033) (по объектам нефинансовых активов, признаваемых инвентарными объектами нефинансовых активов); 4) закрытие Карточки капитальных вложений (ОКУД 0509211)	внутреннего использования ответственным лицом субъекта централизованного учета
3.5.2	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) при признании (удорожании) объектов нефинансовых активов при реконструкции	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-	формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию средствами ИСБиК не позднее	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания электронного документа уполномоченными лицами	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете 2) внесение сведений в Инвентарную	1)для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленны

	(модернизации), дооборудовании		копия)	следующего рабочего дня за днем подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию		субъекта централизованн ого учета в ИСБиК; не позднее следующего рабочего дня со дня получения электронного образа (скан- копии) документа	карточку учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215)/Инвент арной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) (за исключением объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно); 3) закрытие Карточки капитальных вложений (ОКУД 0509211)	х правилами организации и ведения бюджетного учета 2) для внутреннего использовани я ответственны м лицом субъекта централизова нного учета
3.6	Требование-накладная (ОКУД 0510451), Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510450)							
3.6.1	Требование-накладная (ОКУД 0510451) при выдаче в эксплуатацию	субъект централизован ного учета	электронный, а при отсутствии организационно	формирование, подписание и направление	ответственные лица субъекта централизован	не позднее следующего рабочего дня со	1)отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах

	объектов основных средств		-технической возможности электронный образ (скан-копия)	средствами ИСБиК не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ного учета; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	дня получения документа в ИСБиК	жизни в учете; 2) внесение информации в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) для инвентарных объектов нефинансовых активов	операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Журнале операций по забалансовому учету (код формы по ОКУД 0509213)
3.6.2	Требование-накладная (ОКУД 0510451) при выдаче материальных ценностей в подразделение (при создании нефинансового актива хозяйственным способом)	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию средствами ИСБиК не позднее дня выдачи материальных запасов для комплектации нефинансового актива	ответственные лица субъекта централизованного учета; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в ИСБиК	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.6.3	Требование-накладная (ОКУД 0510451) при выдаче материальных	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно	формирование, подписание и направление в	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах

	ценностей для использования в деятельности учреждения (списание)		-технической возможности электронный образ (скан-копия)	уполномоченную организацию средствами ИСБиК не позднее дня выдачи материальных запасов для использования в деятельности учреждения	ного учета; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	дня получения документа в ИСБиК		операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.6.4	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510450) при перемещении объектов нефинансовых активов внутри учреждения между структурными подразделениями или между ответственными лицами	субъект централизованного учета	электронный а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание и направление средствами ИСБиК не позднее дня передачи из одного структурного подразделения другому, от одного ответственного лица другому	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в ИСБиК	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)/Карточку капитальных вложений (ф. 0509211)/Карточку учета права	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета,

							пользования нефинансовым активом (ф. 0509214)	
3.6.5	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510450) при внутреннем перемещении горюче-смазочных материалов	субъект централизованного учета	электронный	формирование и подписание в ГИИС "Электронный бюджет" не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	уполномоченные, ответственные лица субъекта централизованного учета	ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня после отражения в учете первичных документов, подтверждающих исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета горюче-смазочных материалов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.7	Первичные документы, подтверждающие безвозмездное поступление нефинансовых активов							
3.7.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) с приложением копии Карточки		электронный, а при отсутствии функциональной возможности формирования и	Формирование, внесение сведений о принятых объектах нефинансовых	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, формирование Карточки	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД

	капитальных вложений (ОКУД 0509211) при передаче объектов незавершенного строительства, Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) при передаче инвентарных объектов нефинансовых активов, выписки из Единого государственного реестра недвижимости - для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах - с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию, выписки из реестра имущества об объекте (группе объектов) имущества, по которым ведется реестр имущества и технической		подписания в электронном виде одной из сторон электронный образ (скан-копия)	активов и направление средствами ИСБиК в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения акта, полученного от передающей стороны			капитальных вложений (ОКУД 0509211) при поступлении вложения в объекты нефинансовых активов, Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) при поступлении инвентарных объектов нефинансовых активов	0504071), установленны х правилами организации и ведения бюджетного учета 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (см. п.3.5 Графика документооборота)
--	--	--	---	---	--	--	--	--

	документации (паспорта) (при наличии), с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств (при наличии) при поступлении нефинансовых активов в рамках внутриведомственных, межведомственных, межбюджетных расчетов							
3.7.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в рамках внутриведомственных, межведомственных и межбюджетных расчетов с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения	субъект централизованного учета	электронный, в случае возможности подписания обеими сторонами средствами ИСБиК	1) Внесение сведений о принятых объектах нефинансовых активов; 2) подписание электронными подписями документа, сформированного и подписанного электронными подписями передающей стороной средствами ИСБиК, не позднее 1 (одного) рабочего	руководитель (уполномоченное лицо) передающей стороны, ответственное лицо передающей стороны, ответственное лицо принимающей стороны, комиссия по поступлению и выбытию активов принимающей	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа ИСБиК	отражение факта хозяйственной жизни в учете, формирование Карточки капитальных вложений (ОКУД 0509211) при поступлении вложений в объекты нефинансовых активов, Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвент	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых

	главного распорядителя бюджетных средств, с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости - для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах - с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию, с приложением копии Карточки капитальных вложений (ОКУД 0509211) при передаче объектов незавершенного строительства, Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) при передаче инвентарных объектов нефинансовых активов, выписки из реестра имущества об объекте			дня со дня получения; 2) направление средствами ИСБиК в уполномоченную организацию не позднее дня утверждения средствами ИСБиК	стороны, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета		арной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) при поступлении инвентарных объектов нефинансовых активов	х активов (ОКУД 0510441) (см. п.3.5 Графика документооборота)
--	--	--	--	---	---	--	--	--

	(группе объектов) имущества, по которым ведется реестр имущества							
3.7.3	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при безвозмездном поступлении нефинансовых активов от иных организаций (иных правообладателей) с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов с информацией о справедливой стоимости объектов, с приложением акта приема-передачи (при наличии), договора дарения (при наличии), технической документации (паспорта) (при наличии), выписки из Единого государственного реестра недвижимости - для объектов недвижимого имущества, для иных	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию средствами ИСБиК не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	ответственное лицо, комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, формирование Карточки капитальных вложений (ф.0509211) при поступлении вложений в объекты нефинансовых активов, Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) при поступлении инвентарных объектов нефинансовых активов	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.3.5 Графика документооборота)

	объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах - с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию, копии инвентарной карточки (для инвентарных объектов) и (или) иные документы							
3.7.4	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при возмещении в натуральной форме ущерба с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов об оценке справедливой стоимости имущества, с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии) и (или) иные документы	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, и направление в уполномоченную организацию средствами ИСБиК не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	ответственное лицо, комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете, формирования Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) при поступлении инвентарных объектов нефинансовых активов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета)
3.7.5	Акт о приеме-передаче	субъект	электронный, а	формирование,	ответственное	не позднее	отражение факта	для

	объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при безвозмездном поступлении нефинансовых активов при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов об оценке справедливой стоимости объектов и (или) иные документы	централизованного учета	при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	подписание и направление в уполномоченную организацию ИСБиК не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	лицо, комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня со дня получения	хозяйственной жизни в учете	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.3.5 Графика документооборота)
3.7.6	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при оприходовании неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	формирование на основании Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463), подписание и направление в уполномоченную организацию средствами ИСБиК не позднее 1 (одного) рабочего	ответственное лицо, комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете, формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

				дня со дня утверждения Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)			нефинансовых активов (ОКУД 0509216) при поступлении инвентарных объектов нефинансовых активов	
3.7.7	Данные о сроке нахождения объекта в составе имущества казны (дополнительно к п.3.7.1,3.7.2 Графика документооборота)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан копия)	направление средствами ИСБик не позднее следующего рабочего дня со дня получения информации о сроке нахождения объекта в составе имущества казны	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	расчет и единовременное начисление суммы амортизации за период нахождения объекта в составе имущества государственной (муниципальной) казны	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленны х правилами организации и ведения бюджетного учета
3.8	Извещение (ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны (дополнительно к п.3.7.1 – 3.7.2 Графика документооборота)							
3.8.1	Извещение (ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и	субъект централизованного учета	бумажный	направление в уполномоченную организацию не	ответственное лицо субъекта централизован	не позднее следующего рабочего дня со	1) заполнение Извещения (ОКУД	для направления на бумажном

	обязательств, полученное от передающей стороны (дополнительно к п.3.7.1-3.7.2 Графика документооборота)			позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа на бумажном носителе от передающей стороны	ного учета	дня получения документа	0504805); 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	носителя для подписания субъектом централизованного учета (см.п.3.8.1.1 Графика документооборота)
3.8.1.1	Извещение (ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны (продолжение п.3.8.1Графика документооборота)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) подписание на бумажном носителе не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации заполненного документа; 2) направление передающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания документа; 3) направление в уполномоченную организацию электронный образ (скан-копию) не позднее следующего	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Контроль отражения в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	Для внутреннего пользования

				рабочего дня со дня подписания документа				
3.9	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434)	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	формирование средствами ИСБиК в день выдачи (сдачи) имущества в пользование	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) 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, для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213); Карточке учета имущества в личном пользовании (ОКУД 0509097)
3.10	Акт приемки товаров, работ, услуг (ОКУД 0510452) при наличии количественного или качественного	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности	формирование, подписание и направление средствами ИСБиК не позднее	приемочная комиссия, руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в	для отражения в Журналах операций (ОКУД

	расхождения при приемке объектов нефинансовых активов (списание некачественного товара)		электронный образ (скан-копия)	следующего рабочего дня со дня приемки товаров	субъекта централизованного учета, ответственные лица субъекта централизованного учета		регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета нефинансовых активов	0504071), установленными правилами организации и ведения бюджетного учета
3.11	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510440)							
3.11.1	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510440) (при принятии решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов)	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание и направление средствами ИСБиК не позднее 1 (одного) не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (ОКУД	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленными правилами организации и ведения бюджетного учета, в Журнале операций по забалансовому учету (ОКУД 0509213) 2) для отражения в

							0509216)	Инвентарном списке нефинансовы х активов (ОКУД 0504034)
3.11.2	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510440) (при принятии решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов инвентаризационной комиссией)	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание и направление средствами ИСБиК одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)	инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в Журнале операций по забалансовому учету (ОКУД 0509213); 2) для отражения в Инвентарном списке нефинансовых активов (ОКУД 0504034)
3.12	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых							

активов (ОКУД 0510488) при безвозмездной передаче нефинансовых активов, при возврате имущества, полученного субъектом централизованного учета в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя); имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется субъект централизованного учета при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

	законодательством Российской Федерации; прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут)							
3.12.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) с приложением распоряжения комитета по управлению имуществом Саратовской области/приказа (распоряжения) главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов (при наличии), с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости - для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах - с приложением документа, подтверждающего	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	1) формирование, подписание и утверждение не позднее следующего рабочего дня со дня получения распоряжения комитета по управлению имуществом Саратовской области /приказа главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов/не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения права собственности на объект; 2) направление в	ответственное лицо, руководитель субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни 2) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)/Карточки капитальных вложений (ОКУД 0509211); 3) формирование Извещения (ОКУД 0504805) (см.п.3.14 Графика документооборота)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для направления Извещения (ОКУД 0504805) в субъект централизованного учета

	снятие объекта с государственного учета			уполномоченную организацию электронный образ (скан-копию) документа, полученного на бумажном носителе от принимающей стороны не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения				
3.12.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов, с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости - для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах - с	субъект централизованного учета	электронный, если обе стороны имеют возможность подписания средствами ИСБиК	1) формирование, подписание электронными подписями, утверждение и направление принимающей организации средствами ИСБиК не позднее следующего рабочего дня со дня получения распоряжения комитета по управлению имуществом/приказа (распоряжения) главного распорядителя бюджетных средств о	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) принимающей стороны, ответственное лицо принимающей стороны, комиссия по поступлению и выбытию	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)/Карточки капитальных вложений (ОКУД 0509211); 3) формирование Извещения	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для направления Извещения (ОКУД 0504805) в субъект централизованного учета

	приложением документа, подтверждающего снятие объекта с государственного учета			безвозмездной передаче нефинансовых активов/не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения права собственности на объект; 2) направление средствами ИСБиК в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа средствами ИСБиК принимающей стороной	активов, принимающей стороны		(ОКУД 0504805) (см.п.3.14 Графика документооборота)	
3.13	Сведения о кадастровой стоимости земельных участков и о ее изменении	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	по мере получения информации, ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным по состоянию на 1 января	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

3.14	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых активов	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) подписание и направление передающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения от уполномоченной организации документа; 2) направление электронный образ (скан-копию) в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного принимающей стороной документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Контроль отражения в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	Для внутреннего пользования
3.15	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ОКУД 0510442) с приложением скан-копии документов, на основании которых Комиссией или	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание и направление средствами ИСБиК (с приложением распорядительного акта субъекта централизованного учета о нефинансовых	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее одного рабочего дня после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения

	оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов, распорядительного акта (решения (распоряжения) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) и скан-копий документов, на основании которых Комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов			активов / безвозмездной передаче и скан-копий документов, на основании которых комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов) не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	субъекта централизованного учета		соответствующим счетам учета материальных запасов; 3) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)	бюджетного учета; 2) для формирования документов по п.3.12.1, 3.16.1, 3.16.2 Графика документооборота
3.16	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ОКУД 0510458)							
3.16.1	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ОКУД 0510458) при продаже нефинансовых активов с приложением договора купли-продажи нефинансовых активов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирование средствами ИСБиК, подписание и направление принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной	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	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;

				жизни; 2) направление электронного образа (скан-копии) в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа принимающей стороны			материальных запасов; 3) для формирования Счета-фактуры	2) закрытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)
3.16.2	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ОКУД 0510458) при выбытии материальных запасов в результате продажи с приложением договора купли-продажи материальных запасов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирование средствами ИСБиК, подписание и направление на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения	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) для формирования Счета-фактуры	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленны х правилами организации и ведения бюджетного учета

				подписанного документа от принимающей стороны				
3.16.3	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ОКУД 0510458) при передаче в целях ремонта или в целях перевозки на основании договоров (контрактов) и других документов материальных ценностей	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирование средствами ИСБиК, подписание и направление на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны	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	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.17	Договор купли-продажи нефинансовых активов (при продаже нефинансовых активов)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет договор не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его заключения	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), установленны х правилами организации и ведения бюджетного учета
3.18	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0510454), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0510456), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)							
3.18.1	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0510454), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0510456), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144) при выбытии нефинансовых активов в связи с невозможностью установления их местонахождения (при	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание комиссией и утверждение не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463), в случае необходимости направление на согласование с собственником	ответственный исполнитель, 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) для объектов свыше 10000,00 рублей - закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, Журнале операций по забалансовому учету

	выявленных недостатках, хищениях), при фактах уничтожения объектов нефинансовых активов при террористических актах, вследствие стихийных бедствий с приложением документов, подтверждающих факт гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций			имущества, органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя			нефинансовых активов (ОКУД 0509216)/закрытие Карточки капитальных вложений (ОКУД 0509211) при списании вложения в объекты нефинансовых активов	(ОКУД по ОКУД 0509213)
3.18.2	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0510454), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0510456), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144) при списании объектов, пришедших в негодность, при принятии решения о прекращении эксплуатации, в том числе по причине	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание комиссией и утверждение не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об утилизации на основании Решения (ОКУД 0510440), в случае необходимости направление на согласование с собственником имущества	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	для формирования Акта об утилизации (уничтожения) материальных ценностей (ОКУД 0510435)	для внутреннего пользования

	физического, морального износа объекта учета, в отношении которых принято решение об утилизации с приложением актов технической экспертизы, дефектных ведомостей иных документов			(органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя)				
3.18.3	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0510454) при разукomплектации объекта нефинансового актива	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание комиссией и утверждение не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о разукomплектации объекта нефинансового актива	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) для формирования Решения (ОКУД 0510441) (п.3.5 Графика документооборота)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.19	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ОКУД 0510435)	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	формирование на основании Актов о списании, подписание и направление средствами ИСБиК не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)

				хозяйственной жизни	централизованного учета		группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) для инвентарных объектов	
3.20	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0510460)							
3.20.1	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0510460), при выбытии материальных запасов вследствие принятия решения о списании комиссией по поступлению и выбытию активов при израсходовании материальных запасов с приложением документов, на основании которых производится расходование в случае, если указанные документы утверждены руководителем учреждения	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание и направление средствами ИСБиК не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни на основании отчетов ответственного лица, документов, подтверждающих вручение ценных подарков (сувениров), переходящих призов, знамен, кубков, Карточки (ОКУД 0509097) и иных документов	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	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)

3.20.2	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0510460) при списании израсходованных горюче-смазочных материалов на автотранспортные средства и иное оборудование	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	формирование на основании путевых листов, документов, подтверждающих расход, подписание и направление средствами ИСБиК ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня после отражения в учете первичных документов, подтверждающих исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов	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 горюче-смазочных материалов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.20.3	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0510460) при выбытии материальных запасов в связи с невозможностью установления их местонахождения (при выявленных недостатках, хищениях), при фактах	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание комиссией и утверждение не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения Акта о результатах инвентаризации	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете; для формирования Акта об утилизации (уничтожения) материальных ценностей	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения

	уничтожения, при террористических актах, вследствие стихийных бедствий с приложением документов, подтверждающих факт гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций, при выбытии вследствие порчи, в объеме норм естественной убыли			(ОКУД 0510463)	субъекта централизованного учета		(ОКУД 0510435) (см. п.3.18 Графика документооборота) (при необходимости)	бюджетного учета, в Журнале операций по забалансовому у счету (ОКУД 0509213)
3.21	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ОКУД 0510433)	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание и направление средствами ИСБиК не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о переводе объекта нефинансовых активов на консервацию (расконсервацию)	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения документа	отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)	для внутреннего пользования
3.22	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ИСБиК, оформляет	комиссия по поступлению и выбытию	не позднее следующего рабочего дня со	1) отражение факта хозяйственной	1) для отражения в Журналах

	модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103)			(подписывает) и направляет 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	активов, исполнитель работ, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	дня получения документа	жизни в учете посредством формирования Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833); 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)	операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) (п. 3.5 Графика документооборота) при проведении ремонта, реконструкции и (модернизации), дооборудования, изменяющих стоимость объекта основных средств (при удорожании)
--	--	--	--	--	---	-------------------------	--	--

3.23	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный наем), безвозмездное пользование с приложением договора операционной аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях в случае если субъект централизованного учета является арендодателем (балансодержателем)							
3.23.1	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный наем), безвозмездное	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирование, подписание и направление принимающей стороне с приложением информации о справедливой	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	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами

	пользование с приложением договора операционной аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)			стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию ИСБиК с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного принимающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения подписанного документа принимающей стороной			активов (ОКУД 0509215)	организации и ведения бюджетного учета, Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
3.23.2	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при передаче объекта имущества в операционную аренду	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание электронными подписями, утверждение и направление на	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизован	не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Инвентарной	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),

	(имущественный наем), безвозмездное пользование с приложением договора операционной аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях			подписание принимающей стороне с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях средствами ИСБиК не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной средствами ИСБиК	ного учета; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, уполномоченное лицо принимающей стороны		карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)	установленны х правилами организации и ведения бюджетного учета, Журнале операций по забалансовому учету (ОКУД 0509213)
3.24	Дополнительное соглашение о досрочном расторжении, об изменении условий договора операционной аренды/договора безвозмездного	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	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), установленны

	пользования, относящегося к операционной аренде (в качестве арендодателя (балансодержателя))							х правилами организации и ведения бюджетного учета
3.25	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) или иной документ при возврате объекта учета операционной аренды в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора аренды (имущественного найма)							
3.25.1	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) или иной документ при возврате объекта учета операционной аренды в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора операционной аренды (имущественного найма), безвозмездного пользования или иной первичный документ, подтверждающий возврат объекта учета	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирование средствами ИСБИК, подписание и направление принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию средствами ИСБиК	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 0509215)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правил организации и ведения бюджетного учета, Журнале операций по забалансовому учету (ОКУД

	аренды (имущественного найма) (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)			с приложением электронного образа (скан- копии) документа, подписанного принимающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения подписанного документа принимающей стороной				0509213)
3.25.2	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при возврате объекта учета операционной аренды (имущественного найма), безвозмездного пользования в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора аренды (имущественного найма)	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание электронными подписями, утверждение и направление на подписание принимающей стороне средствами ИСБиК не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее следующего	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, уполномоченное лицо принимающей стороны	Не позднее 1(одного) рабочего дня после подписания документа в ИСБиК	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленны х правилами организации и ведения бюджетного учета, Журнале операций по забалансовом у счету (ОКУД 0509213)

				рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной средствами ИСБиК				
3.26	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий поступление нефинансовых активов с приложением договора аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных							

	условиях, полученной от передающей стороны, в случае если субъект централизованного учета является арендатором (пользователем имущества)							
3.26.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий поступление нефинансовых активов с приложением договора аренды, безвозмездного пользования, с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях, полученной от	субъект централизованного учета	Электронный образ (скан-копия)	1) формирование, подписание и утверждение документа не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа от передающей стороны; 2) направление средствами ИСБиК документ с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов о классификации объектов учета аренды не позднее следующего рабочего дня со дня оформления решения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, открытие Карточки учета права пользования нефинансовым активом (ОКУД 0509214)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

	передающей стороны (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде передающей стороной)							
3.26.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, с приложением договора аренды, безвозмездного пользования, с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях, полученной от передающей стороны	субъект централизованного учета	электронный	заполнение документа, поступившего от передающей стороны средствами ИСБиК, подписание и утверждение электронными подписями ИСБиК не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от передающей стороны с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов о классификации объектов учета аренды не позднее следующего рабочего дня со дня оформления	комиссия по поступлению и выбытию активов передающей стороны, руководитель (уполномоченное лицо) передающей стороны, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 рабочего дня после подписания документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, открытие Карточки учета права пользования нефинансовым активом (ОКУД 0509214)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

				решения				
3.27	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, внесение записей в Карточку учета права пользования нефинансовым активом (ОКУД 0509214)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.28	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды							

3.28.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды (по инициативе арендодателя (балансодержателя) (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде принимающей стороной)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	утверждение и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от арендодателя (балансодержателя)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) закрытие Карточки учета права пользования нефинансовым активом (ОКУД 0609214)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.28.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при выбытии нефинансовых активов в	субъект централизованного учета	электронный	утверждение и направление в уполномоченную организацию средствами ИСБиК	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизован	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) закрытие	для отражения в Журналах операций (ОКУД

	связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде (по инициативе арендодателя (балансодержателя)			не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа средствами ИСБиК от арендодателя (балансодержателя)	ного учета, уполномоченные лица арендодателя (балансодержателя)		Карточки учета права пользования нефинансовым активом (ОКУД 0509214)	0504071), установленные правилами организации и ведения бюджетного учета
3.28.3	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 05010448) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде (по инициативе субъекта централизованного учета) (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирование средствами ИСБиК, подписание и направление арендатору (балансодержателю) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, утвержденного	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) закрытие Карточки учета права пользования нефинансовым активом (ОКУД 0509214)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленные правилами организации и ведения бюджетного учета

	принимающей стороной)			арендатором (балансодержателем)				
3.28.4	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде (по инициативе субъекта централизованного учета)	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование, подписание, утверждение и направление средствами ИСБиК арендатору (балансодержателю) не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию средствами ИСБиК не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, утвержденного арендатором (балансодержателем) средствами ИСБиК	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, уполномоченное лицо арендатора (балансодержателя)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, закрытие Карточки учета права пользования нефинансовым активом (ОКУД 0509214)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.29	Первичные документы, оформляемые при передаче материальных							

	ценностей по централизованному снабжению							
3.29.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению	субъект централизованного учета	электронный образ (ска-копия)	1) формирование средствами ИСБиК не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне; 2) подписание и направление принимающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня отгрузки материальных ценностей; 3) направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного принимающей стороной документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, уполномоченное лицо получателя материальных ценностей, комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) получателя	не позднее следующего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование, подписание и направление Извещения (ОКУД 0504805); 3) контроль наличия прикрепленного электронного образа (скан-копии) документа	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для направления на подписание субъекту централизованного учета Извещения (ОКУД 0504805) (см. п.3.30 Графика документооборота)
3.29.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых	субъект централизованного	электронный	1) формирование, подписание	ответственное лицо субъекта	не позднее следующего дня	1) отражение факта	1) для отражения в

	активов (ОКУД 0510448) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению	нного учета		электронными подписями и направление средствами ИСБиК принимающей организации не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне; 2) направление средствами ИСБиК в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания принимающей стороной документа электронными подписями средствами ИСБиК	централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, уполномоченное лицо получателя материальных ценностей, комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) получателя	со дня получения документа	хозяйственной жизни в учете; 2) формирование, подписание и направление Извещения (ОКУД 0504805)	Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для направления на подписание субъекту централизованного учета Извещения (ОКУД 0504805) (см. п.3.30 Графика документооборота)
3.30	Извещение (ОКУД 0504805) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) подписание и направление передающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения от уполномоченной	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	контроль отражения в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	для внутреннего пользования

				организации документа; 2) направление электронного образа (скан-копии) в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного принимающей стороной документа				
3.31	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при получении материальных ценностей в рамках централизованного снабжения с приложением копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес принимающей стороны	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	1) подписание и направление средствами ИСБиК в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа от передающей стороны; 2) направление Извещения (ОКУД 0504805) (см.п.3.32)	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета, уполномоченные лица передающей стороны	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)

3.32	Извещение (ОКУД 0504805) при приемке имущества, полученное от передающей стороны (дополнительно к п.3.31 Графика документооборота)	субъект централизованного учета	бумажный	направление в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа на бумажном носителе от передающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для направления на бумажном носителе на подписание субъектом централизованного учета (см. п.3.32.1 Графика документооборота)
3.32.1	Извещение (ОККУД 0504805) при приемке имущества, полученное от передающей стороны	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) подписание на бумажном носителе не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации заполненного документа; 2) направление передающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения документа; 3) направление в уполномоченную организацию электронный образ	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	контроль отражения в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	для внутреннего пользования

				(скан-копию) не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа				
3.33	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по начислению амортизации	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ИСБиК ежемесячно в течение периода полезного использования нефинансовых активов	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.34	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ОКУД 0504035)	уполномоченная организация	электронный	формирует ежемесячно на 1-ое число месяца следующего за отчетным	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее одного рабочего дня со дня поступления запроса	Направление оборотной ведомости субъекту централизованного учета	1) для направления ответственного лицу субъекта централизованного учета по запросу; 2) сверка данных с данными Главной книги (ОКУД 0504072)
3.35	Инвентарный список	субъект	бумажный	формирует	ответственное	X	X	1) для

	нефинансовых активов (ОКУД 0504034)	централизованного учета		средствами ИСБиК по мере отражения операций по принятию к учету нефинансовых активов	лицо субъекта централизованного учета			использования в работе; 2) для нанесения инвентарных номеров ответственным лицом субъекта централизованного учета
3.36	Карта учета областного имущества, имеющегося у Правообладателя, с перечнем объектов учета (далее – карта) (приложение к положению об учете государственного имущества Саратовской области и ведении реестра государственного имущества Саратовской области, утвержденному постановлением Правительства Саратовской области от 05.06.2000 № 56-П)	уполномоченная организация	бумажный	формирует и направляет карту субъекту централизованного учета не позднее чем за 5 рабочих дней до дня представления в комитет по управлению имуществом Саратовской области	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета; директор уполномоченной организации	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до дня представления карты	1) формирование и подписание карты; 2) направление карты субъекту централизованного учета	для направления карты субъектом централизованного учета в комитет по управлению имуществом Саратовской области
3.37	Карточка учета материальных ценностей (ОКУД 0504043)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	бумажный	1) формирует при первом получении материального запаса 2)	1) ответственным лицом субъекта централизованного учета;	X	X	контроль соответствия данных бухгалтерского учета

»;

				инвентаризационная комиссия проверяет соответствие данных и делает отметку при проведении инвентаризации	2) уполномоченное лицо инвентаризационной комиссии			данным у ответственного лица
--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------------

11) в строках 4.1.1 – 4.1.2 вид представления документа/информации «электронный» заменить на «электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности, электронный образ (скан-копия)»;

12) строки 4.1.3-4.1.4 изложить в следующей редакции:

«	4.1.3	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов, выявленных в результате инвентаризации	уполномоченная организация	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ИСБиК на основании Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463), подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) уполномоченной организации и направляет в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001); 2) подписание	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ИСБиК	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для
---	-------	--	----------------------------	---	--	---	---	--	---

				средствами ИСБиК субъектом централизованного учета в день получения Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001) и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ИСБиК				отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
4.1.4	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001) при безвозмездном поступлении денежных документов	уполномоченная организация	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ИСБиК на основании Акта о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448), иных передаточных документов, подписывает электронными подписями и направляет средствами ИСБиК в субъект централизованного учета в день формирования	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ИСБиК	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации

»;

				Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001); 2) подписание средствами ИСБиК субъектом централизованного учета в день поступления денежных документов и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ИСБиК				и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
--	--	--	--	---	--	--	--	--

13) строку 4.2 изложить в следующей редакции:

«	4.2	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ОКУД 0510521) по денежным документам	субъект централизованного учета	электронный, при отсутствии организационно -технической возможности электронный образ (скан- копия)	формирует, подписывает и направляет средствами ИСБиК в уполномоченную организацию	ответственное лицо субъекта централизован ного учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	одномоментно после подписания документа в ИСБиК	формирование Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) (см. п. 4.3 Графика документооборо та)	для подписания Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) субъектом централизован ного учета»;
---	-----	--	---------------------------------------	--	--	--	---	--	---

14) строки 4.2.1 – 4.2.2 исключить;

15) в строке 4.3.3 цифры «0504101» заменить цифрами «0510448»;

16) в строке 4.3.4 цифры «0504835» заменить цифрами «0510463»;

17) строку 4.4 изложить в следующей редакции:

« 4.4	Кассовая книга (ОКУД 0504514), формируемая в виде электронного документа	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование средствами ИСБиК ежедневно, начиная со дня на начало которого у ответственного лица субъекта централизованного учета имеются денежные документы и/или в котором совершены операции с денежными документами, включая рабочие дни, в которые кассовые операции не проводились; 2) незамедлительно после подписания листа Кассовой книги (ОКУД 0504514) направляет в уполномоченную организацию для сверки и подписания; 3) не позднее 1 (первого) рабочего дня месяца следующего за	ответственное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в день поступления документа	1) сверка с данными кассовых документов; 2) подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) листа Кассовой книги (ОКУД 0504514); 3) заверение количества листов Кассовой книги (ОКУД 0504514)	для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
-------	--	---------------------------------	-------------	---	--	------------------------------	---	--

»;

				отчетным пронумеровывает, прошнуровывает копию электронной Кассовой книги (ОКУД 0504514) на бумажном носителе. В случае наличия кассовых документов, содержащих собственноручные подписи, такие кассовые документы прошиваются с копией листа электронной Кассовой книги (ОКУД 0504514) на бумажном носителе, оформленного за соответствующий рабочий день				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

18) строку 4.8 изложить в следующей редакции:

«	4.8	Справка о перечислении поступлений в бюджеты (КФД 0531468)	получение документов из СЭДФК	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня получения справки	отражение факта хозяйственной жизни в учете по средствам бюджета, находящимся на отчетную дату на счете органа казначейства для	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации	»;
---	-----	--	-------------------------------	-------------	---	---	--	---	---	----

							их распределения по соответствующим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации и подлежащих зачислению на счет бюджета в следующем отчетном периоде	и ведения бюджетного учета
--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------------

19) после строки 5.1.5 дополнить строкой 5.1.5.1 следующего содержания:

«	5.1.5.1	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ОКУД 0510453)	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности, бумажный	формирование средствами ИСБиК	ответственное лицо субъекта централизованного учета, директор (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее рабочего дня после формирования Извещения о трансферте, передаваемом с условием (ОКУД 0510453)	направление получателю межбюджетных трансфертов, отражение факта хозяйственной жизни в учете, осуществление сверки расчетов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	»;
---	---------	--	---------------------------------	--	-------------------------------	---	---	---	--	----

20) строку 5.2.1 изложить в следующей редакции:

«	5.2.1	Оборотная ведомость о	уполномочен	электронный	направляет в	ответственное	X	сформирована	для сверки	»;
---	-------	-----------------------	-------------	-------------	--------------	---------------	---	--------------	------------	----

	сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам для сверки данных в разрезе контрагентов	ная организация		субъект централизованного учета оборотную ведомость ежеквартально не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом, в январе одновременно с Инвентаризационными описями расчетов по поступлениям (ф.0504091)	лицо уполномоченной организации		оборотная ведомость по суммам дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам в разрезе кодов бюджетной классификации доходов, правовых оснований, контрагентов, первичных документов на основании которых сформирована ведомость	данных бухгалтерского учета с данными администратора доходов, и в случае выявления расхождений представление информации об уточнении начислений и поступлений по администрируемым доходам
--	---	-----------------	--	---	---------------------------------	--	--	---

21) в строке 5.2.2 слова «(при наличии функциональной возможности)» исключить;

22) строку 5.9 изложить в следующей редакции:

« 5.9	Справка о перечислении поступлений в бюджеты (КФД 0531468)	получение документов посредством СЭДФК от Управления федерального казначейства по Саратовской	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня получения справки	отражение факта хозяйственной жизни в учете по средствам бюджета, находящимся на отчетную дату на счете органа казначейства для их	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения
-------	--	---	-------------	---	---	--	--	---

»;

		области					распределения по соответствующим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации и подлежащих зачислению на счет бюджета в следующем отчетном периоде	бюджетного учета
--	--	---------	--	--	--	--	---	------------------

23) строку 6.6 изложить в следующей редакции:

« 6.6	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по контрактам (договорам) с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета							»;
-------	--	--	--	--	--	--	--	----

24) дополнить строками 6.6.1 – 6.6.2 следующего содержания:

« 6.6.1	Документ о приемке с приложенными документами: Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет,	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете в части начисления обязательства;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленны
---------	---	---------------------------------	--------------------------------	---	---	--	--	--

	товарная накладная, универсальный передаточный документ, нотариальная справка или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства					рабочего дня со дня получения документа в ИСБиК; в части формирования платежного документа: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	2) формирование платежного документа при наличии предельных объемов финансирования : по счету, открытому в министерстве финансов Саратовской области Платежное поручение (ОКУД 0401060); по счету, открытому в Управлении федерального казначейства по Саратовской области Заявка на кассовый расход (КФД 0531801) (п.4.11.1, п.4.13.1 Графика документооборота)	х правилами организации и ведения бюджетного учета
6.6.2	Акт приемки товаров, работ, услуг)ОКУД 0510452) с приложенными	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической	направляет не позднее следующего рабочего дня со	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в части отражения факта хозяйственной	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете в	для отражения в Журналах операций

»;

	документами: Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ, нотариальная справка или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства		возможности электронный образ (скан-копия)	дня подписания документа		жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в ИСБиК; в части формирования платежного документа: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	части начисления обязательства; 2) формирование платежного документа при наличии предельных объемов финансирования : по счету, открытому в министерстве финансов Саратовской области Платежное поручение (ОКУД 0401060); по счету, открытому в Управлении федерального казначейства по Саратовской области Заявка на кассовый расход (КФД 0531801) (п.4.11.1, п.4.13.1 Графика документооборота)	(ОКУД 0504071), установленны х правилами организации и ведения бюджетного учета
--	---	--	--	--------------------------	--	--	--	---

25) в строке 7.7 слова «Заявка - обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ОКУД 0504518)» заменить словами «Заявка - обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ОКУД 0510521)»;

26) в строке 7.8 слова «Ведомости дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ОКУД 0504094) (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательством норм)» заменить словами «Ведомости доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ОКУД 0509095)»;

27) после строки 9.4 дополнить строкой 9.4.1 следующего содержания:

« 9.4.1	Соглашение о предоставлении субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания; субсидии на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений с приложением графика перечисления субсидии, предусмотренного соглашением (договором)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) соглашения	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	1) формирование Платежного поручения (ОКУД 0401060) на перечисление субсидии не позднее срока установленного соглашением 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
---------	--	---------------------------------	--------------------------------	---	--	--	--	--

»;

28) после строки 9.13 дополнить строкой 9.14 следующего содержания:

« 9.14	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ОКУД 0510453)	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности, бумажный	формирование средствами ИСБиК	ответственное лицо субъекта централизованного учета, директор (уполномоченное лицо) уполномочен	не позднее рабочего дня после формирования Извещения о трансферте, передаваемом с условием	направление получателю межбюджетных трансфертов, субсидий (грантов), отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами
--------	--	---------------------------------	--	-------------------------------	---	--	--	---

»;

					ой организации, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	(ОКУД 0510453)	жизни в учете, осуществление сверки расчетов	организации и ведения бюджетного учета
--	--	--	--	--	--	-------------------	--	---

29) после строки 10.3.2 дополнить строкой 10.3.3 следующего содержания:

«	10.3.3	Документы для формирования резервов предстоящих расходов в объеме потребленных услуг (в расчетно-документальной обоснованной оценке)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня выставления документов в ЕИС	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) расчет суммы резерва; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете путем формирования Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833)	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	»;
---	--------	--	---------------------------------	--------------------------------	---	---	---	--	--	----

30) строки 12.1 – 12.3 изложить в следующей редакции:

«	12.1	Требование накладная (ОКУД 0510451) на нужды учреждения при выдаче ответственному лицу с мест хранения для их оформления	субъект централизованного учета	электронный; при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ИСБиК	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномочен	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа в ИСБиК	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Книге учета бланков строгой отчетности
---	------	--	---------------------------------	---	--	--	--	---	--

	(использования) в деятельности субъекта централизованного учета (бланки строгой отчетности)<16>		копия)	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 накладная, универсальный передаточный документ и другие) или актов при их безвозмездном получении	ное лицо) субъекта централизованного учета			(ОКУД 0504045), Журналах операций (ОКУД 0504071), установленны х правилами организации ведения бюджетного учета, Журнале операций по забалансовом у счету (ОКУД 0509213)
12.2	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510450) при перемещении объектов нефинансовых активов внутри субъекта централизованного учета между ответственными лицами или структурными	субъект централизованного учета	электронный; при отсутствии функциональн ой возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ИСБиК 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 ИСБиК	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовом у счету (ОКУД 0509213)

	подразделениями							
12.3	Акт о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0510461) при их оформлении (выдаче), выявлении порчи, хищений, недостатке, порчи при оформлении, отмене в соответствии с правовыми актами	субъект централизованного учета	электронный; при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	формирует, подписывает электронными подписями и ИСБиК не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463) при выявлении порчи, хищений, недостатке / по мере необходимости при их оформлении (выдаче)	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа субъектом централизованного учета в ИСБиК	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому учету (ОКУД 0509213), Книге учета бланков строгой отчетности (ОКУД 0504045)

»;

31) в строке 12.7 цифры «0504835» заменить цифрами «0510463»;

32) строку 12.9 изложить в следующей редакции:

« 12.9	Требование-накладная (ОКУД 0510451) при выдаче ценных подарков (сувениров) лицу, ответственному за вручение (дарение)	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание и направление ИСБиК не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения факта хозяйственной жизни в учете и в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения
--------	---	---------------------------------	---	--	--	--	---	---

»;

					организации			бюджетного учета, в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
--	--	--	--	--	-------------	--	--	--

33) дополнить строкой 12.9.1 следующего содержания:

«	12.9.1	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0510460) с приложением первичных документов, подтверждающие факт вручения (дарения) наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров (акт вручения (дарения), акт приема-передачи, иные документы)	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное 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)	»;
---	--------	---	---------------------------------	---	--	---	--	---	--	----

34) строку 12.20 изложить в следующей редакции:

«	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	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности, электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ИСБиК, подписывает и направляет принимающей стороне на подписание; 2) направляет средствами ИСБиК электронный образ	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)	»;
---	-------	---	---------------------------------	--	--	--	---	---	--	----

	0510448) и иной документ, подтверждающий выбытие, передачу на утилизацию)			(скан-копию) не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанных документов от принимающей стороны				
--	---	--	--	--	--	--	--	--

35) после строки 12.23 дополнить строкой 12.24 следующего содержания:

«	12.24	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0510460) при выдаче в эксплуатацию запасных частей для транспортного средства взамен изношенных с приложением Акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их установку и замену соответствующих материальных ценностей	субъект централизованного учета	электронный, а при отсутствии организационно-технической возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ГИИС "Электронный бюджет" не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения факта хозяйственной жизни в учете и в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в Журнале операций по забалансовому учету (ОКУД 0509213)	»;
---	-------	--	---------------------------------	---	--	---	--	---	--	----

36) в строке 13.10 цифры «0504835» заменить цифрами «0510463»;

37) строки 14.5, 14.6 исключить;

38) после строки 15.5 дополнить строкой 15.6 следующего содержания:

«	15.6	Реестр сдачи документов (код формы по ОКУД 0504053)	субъект централизованного учета, уполномоченная организация	бумажный	формирование и предоставление в 2 (двух) экземплярах одновременно с документами на бумажном носителе	ответственное лицо субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	в момент предоставления документов	проверка правильности оформления представленных первичных учетных документов	для служебного пользования
---	------	---	---	----------	--	--	------------------------------------	--	----------------------------

»;

39) в сноске «⁵» слова «бухгалтерской справкой (ф.0503833)» заменить словами «Уведомлением о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (ф. 0504822)»;

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

а) в перечне 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 строку 5 изложить в следующей редакции:

« 5. Расчетный лист »;

б) форму № 5 изложить в следующей редакции:

«Форма № 5

Расчетный лист за _____ месяц _____ год

ФИО

фонд раб. времени:

Табельный номер:

Долж. окл.:

Организация - Должность

Код	Расшифровка	мес/г	д./ч./%	Сумма	Код	Расшифровка	мес/г	д./ч./%	Сумма
1. Начислено					2. Удержано				
	Организация - Должность					НДФЛ 13%			
						Удержания по заявлению			
Всего начислено:					Всего удержано:				
3. Доходы в натуральной форме					4. Выплачено				
Всего натуральных доходов:					Всего выплат:				
Долг на начало месяца:					К выплате:				
Долг за работником на конец месяца:									

Дополнительная информация

Удержания по исполнительным листам	0,00	
Стандартные налоговые вычеты	0,00	
Налог на доходы физ. лиц (13%)	0,00	
Профсоюзный взнос	0,00	
Совокупный доход	0,00	

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 2024 года.

Директор



И.Г. Бурцева

Главный бухгалтер



Е.А. Гусева