

Приложение № 1
к Единой учетной
политике при
централизации
бюджетного учета
(в редакции приказа
Министерства финансов
и бюджетного контроля
Курской области
от 29.01.2024 № 12н

**График документооборота
при централизации бюджетного учета**

№ п/п	Наименование документов / информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации субъектом централизованного учета в уполномоченную организацию*	Должностное лицо (а), подписывающее документ/ информацию	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном учете уполномоченной организацией	Результат обработки информации Уполномоченной организацией
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Учет нефинансовых активов							
1.1. Организационные документы							
1.1.1	Приказ о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (с изменениями и дополнениями)	субъект централизованного учета	бумажный носитель, заверенная копия приказа на бумажном носителе, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование справочника в подсистеме ГИС КО «ЕЦИС»

1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.2	Перечень ответственных лиц (изменения, вносимые в перечень)	субъект централизованного учета	бумажный носитель, заверенная копия приказа на бумажном носителе, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование справочника в подсистеме ГИС КО «ЕЦИС»
1.2. Учет основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов							
1.2.1.	Накладная ТОРГ-12, универсальный передаточный документ, документ о приемке, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов, Решение об отнесении поступившего имущества к категории НФА комиссией по поступлению и выбытию активов Субъекта	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	не позднее 5(пяти) рабочих дней со дня утверждения (подписания) документов, но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений

1	2	3	4	5	6	7	8
	централизованного учета (Шаблон 3)						
1.2.2	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 ЕИС с 01.01.2022, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов с приложением Решения об отнесении поступившего имущества к категории НФА комиссией по поступлению и выбытию активов Субъекта	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	не позднее 5(пяти) рабочих дней со дня утверждения (подписания) документов, но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ	Руководитель (уполномоченное Лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений

1	2	3	4	5	6	7	8
	централизованного учета (Шаблон 3)						
1.2.3.	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства при приобретении нефинансовых активов через подотчетное лицо (Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520), при отсутствии технической возможности Авансовый отчет (ОКУД 0504505) с приложением подтверждающих документов)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее 5(пяти) рабочих дней со дня утверждения (подписания) документов, но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений
1.2.4.	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) при принятии к учету: в связи с - приобретением, -созданием хозяйственным способом	субъект централизованного учета	электронный электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее 5(пяти) рабочих дней со дня получения нефинансовых активов по указанным основаниям, но не позднее 3-го	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни 2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) / Инвентарной

1	2	3	4	5	6	7	8
	- безвозмездным поступлением нефинансовых активов (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)			рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ			карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033)
1.2.5.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением копии регистра учета капитальных вложений или инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней после утверждения акта, полученного от передающей стороны, но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца,	руководитель, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета

1	2	3	4	5	6	7	8
	0504031) и технической документации (паспорта), с приложением распоряжения уполномоченного органа /распоряжения главного распорядителя бюджетных средств и т.п.			в котором был составлен документ			
1.2.6.	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205),	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее 5(пяти) рабочих дней со дня утверждения (подписания) документов, но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов
1.2.7.	Акт приема-передачи нефинансовых активов, договор дарения (при наличии) с	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	не позднее 5(пяти) рабочих дней со дня утверждения (подписания) документов, но не позднее 3-го	руководитель, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованног	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни

1	2	3	4	5	6	7	8
	приложением технической документации и Протокола комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета по определению справедливой стоимости активов (Шаблон 5).			рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ	о учета		
1.2.8.	Извещение (ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее пяти рабочих дней со дня подписания документов, но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации
1.2.9.	Извещение (ОКУД 0504805) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее пяти рабочих дней со дня подписания документов, но не	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни

1	2	3	4	5	6	7	8
	стороны			позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ			
1.2.10.	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103) с приложением Протокола комиссии по поступлению и выбытию активов Субъектов централизованного учета по принятию работ по модернизации/ дооборудования основного средства	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения (подписания) документов, но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ	руководитель, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031); Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)
1.2.11.	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее пяти рабочих дней со дня подписания документов, но не позднее 3-го	ответственные лица субъекта централизованного учета; руководитель, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>активов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092) с указанием справедливой стоимости актива)</p>			<p>рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ</p>	<p>централизованно о учета</p>		<p>систематизации на соответствующих счетах учета капитальных вложений и материальных запасов</p>
<p>1.2.12.</p>	<p>Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, с приложением</p>	<p>субъект централизованного учета</p>	<p>электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель</p>	<p>формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания документов, но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ</p>	<p>ответственные лица субъекта централизованно о учета; руководитель, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованно о учета</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа</p>	<p>в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) - отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) / Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
	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 (при наличии)						0504032) или отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов
1.2.13.	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207), в том числе полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства в приложении Протокола комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания документов, но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ	ответственные лица субъекта централизованного учета; руководитель; комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни

1	2	3	4	5	6	7	8
	учета по определению справедливой стоимости активов (Шаблон 5)						
1.2.14.	Служебная записка или приказ Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) (из одного структурного подразделения в другое, от одного материально ответственного лица другому)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	Направляется одновременно с документами, указанными в гр. 2, строки 1.2.14 формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания (визирования) документов, но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ	руководитель; ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) / Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)
1.2.15.	Служебная записка Акт приема-передачи объектов,	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель электронный,	Направляется одновременно с документами, указанными в гр. 2, строки 1.2.15 формирует	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни

1	2	3	4	5	6	7	8
	полученных в личное пользование (ОКУД 0510434)		электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее 5(пяти) рабочих дней со дня утверждения (подписания) документов, но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ			
1.2.16.	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510440) с приложением Комиссией по Протокола комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета по определению статуса объекта.(Шаблон 4)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней, со дня утверждения Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ	комиссия по поступлению и выбытию активов/ инвентаризационная комиссия, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/ Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)

1	2	3	4	5	6	7	8
1.2.17.	<p>Приказ о списании имущества</p> <p>Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)</p>	<p>субъект централизованного учета</p>	<p>электронный образ (скан-копия), бумажный носитель</p> <p>электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель</p>	<p>Направляется одновременно с документами, указанными в гр. 2, строки 1.2.17</p> <p>не позднее 5(пяти) рабочих дней со дня утверждения (подписания) документов, но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ</p>	<p>руководитель; комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа</p>	<p>в ГИС КО «ЕЦИС»:</p> <p>1) отражение в учете факта хозяйственной жизни;</p> <p>2) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032);</p>
1.2.18.	<p>Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) (при использовании материальных запасов для создания основного средства хозяйственным способом, при проведении</p>	<p>субъект централизованного учета</p>	<p>электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель</p>	<p>формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее 5(пяти) рабочих дней со дня утверждения субъектом учета, но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был</p>	<p>руководитель; комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа</p>	<p>в ГИС КО «ЕЦИС»:</p> <p>отражение в учете факта хозяйственной жизни</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>реконструкции, модернизации, работ по достройке, дооборудованию и реконструкции хозяйственным способом) с приложением Протокола комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета по принятию работ и услуг по созданию основного средства (Шаблон1) или Протокола комиссии по поступлению и выбытию активов Субъектов централизованного учета по принятию работ по модернизации/дооборудования основного средства (Шаблон 2)</p>			составлен документ			
1.2.19.	Акт об утилизации (уничтожении) основного средства или иного	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) бумажный носитель	не позднее 5(пяти) рабочих дней со дня утверждения субъектом учета,	руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной

1	2	3	4	5	6	7	8
	имущества			но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ		документа	жизни
1.2.20.	<p>Приказ о передаче имущества;</p> <p>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче нефинансовых активов с приложением Протокола комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета о принятии решения о передаче объектов НФА (Шаблон 12),</p>	субъект централизованного учета	<p>электронный образ (скан-копия), бумажный носитель</p> <p>электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель</p>	<p>Направляется одновременно с документами, указанными в гр.2, строки 1.2.20</p> <p>формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания (утверждения) документов, но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ</p>	руководитель (уполномоченное лицо субъекта централизованного учета), руководитель (уполномоченное лицо принимающей стороны), материально ответственные лица, члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов передающей стороны	не позднее следующего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
1.2.21.	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный	1) подписание и направление передающей стороне	ответственное лицо субъекта централизованного	не позднее следующего рабочего дня со дня	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта

1	2	3	4	5	6	7	8
	передаче нефинансовых активов		носитель	документа на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения от уполномоченной организации документа	о учета	получения документа	хозяйственной жизни
1.2.22.	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при внутреннем перемещении материальных запасов (внутри субъекта централизованного учета)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный носитель, электронный образ (скан-копия)	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее 5(пяти) рабочих дней со дня подписания документов, но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов
1.2.23.	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при выдаче в эксплуатацию объектов основных средств	субъект централизованного учета	электронный, бумажный носитель, электронный образ (скан-копия)	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее 5(пяти) рабочих дней со дня подписания документов, но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был	ответственные лица субъекта централизованного учета; ответственные лица уполномоченной организации; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)

1	2	3	4	5	6	7	8
				составлен документ	о учета		
1.2.24.	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210) в т.ч. при выдаче в эксплуатацию объектов основных средств	субъект централизованного учета	электронный, бумажный носитель, электронный образ (скан-копия)	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее 5(пяти) рабочих дней со дня подписания документов, но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов; 3) подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом), ответственным исполнителем уполномоченной организации
1.2.25.	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143) при выбытии	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее 5(пяти) рабочих дней со дня подписания документов, но не позднее 3-го	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>материальных запасов вследствие недостачи, хищения, порчи, естественной убыли израсходовании материальных запасов на основании</p> <ul style="list-style-type: none"> -Акта использования материальных запасов со сроком нахождения в эксплуатации (медикаменты, мягкий инвентарь)(Шаблон 6) ; -Акта использования материалов (предметы снабжения для хозяйственной деятельности, комплектующие для оргтехники, запасные части на автомобиль и пр.) Шаблон (7.2) ; -Акта выполненных работ (по текущему ремонту помещений 			<p>рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ</p>			<p>информации на соответствующих счетах учета материальных запасов</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>собственными силами) (Шаблон 8.3.);</p> <p>-Акта вручения призов и подарков / сувенирной продукции. (Шаблон 9.1.)</p> <p>-Акта вручения призов и подарков / сувенирной продукции/ полиграфической продукции. (Шаблон 9.2);</p> <p>-Акта вручения сувенирной продукции/ полиграфической продукции (с учетом допустимости отсутствия подписей лиц, получивших сувениры, полиграфическую продукцию (Шаблон 9.3)</p> <p>.-Акта использования бланков строгой отчетности. (Шаблон 10.1)</p>						

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>-Акта об уничтожении бланков строгой отчетности (Шаблон 10.2.) - Акт осмотра имущества, подлежащего списанию.</p>						
1.2.26.	<p>Отчет о движении горюче-смазочных материалов (ГСМ)</p> <p>Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) при списании израсходованных горюче-смазочных материалов</p>	<p>субъект централизованного учета</p>	<p>бумажный электронный образ (скан-копия),</p> <p>электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель</p>	<p>Направляется одновременно с документами, указанными в гр.2, строки 1.2.20</p> <p>формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» на основании путевых листов, ежемесячно, не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за отчетным и направляет уполномоченной организации</p>	<p>комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа</p>	<p>в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета горюче-смазочных материалов;</p>
1.2.27	<p>Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)</p>	<p>уполномоченная организация</p>	<p>электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель</p>	<p>формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» в течение 1-го рабочего дня после получения запроса от субъекта</p>	<p>ответственное лицо уполномоченной организации</p>	<p>X</p>	<p>X</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
				централизованного учета			
1.2.28.	Сведения о кадастровой стоимости земельных участков и о ее изменении	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель, заверенная копия на бумажном носителе	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения сведений о стоимости (изменении стоимости) земельных участков	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
1.2.29.	Информация об изменении кадастровой стоимости земельных участков	субъект централизованного учета	бумажный носитель, электронный образ (скан-копия)	По мере получения информации, ежегодно не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа о проведении инвентаризации	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
1.2.30.	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ОКУД 0510435)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее 5(пяти) рабочих дней со дня утверждения, но не позднее 3-го рабочего дня следующего месяца, в котором был составлен документ	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
2. Учет кассовых операций							

1	2	3	4	5	6	7	8
2.1.	Документы-основания (товарная накладная, документ о приемке и иные документы)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) бумажный носитель	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: создание приходного кассового ордера
2.2.	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов	Уполномоченная организация	электронный	1) формирование, подписание электронными подписями средствами ГИС КО «ЕЦИС» из документов-оснований поступления денежных документов (товарная накладная и иные документы поставщика) и направление в субъект централизованного учета в день формирования документа; 2) подписание субъектом централизованного учета электронными подписями не позднее дня поступления денежных документов и направление средствами ГИС КО «ЕЦИС» в	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 ГИС КО «ЕЦИС»	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)

1	2	3	4	5	6	7	8
				уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа			
2.3.	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001), при поступлении денежных документов через подотчетное лицо	Уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» на основании Отчета о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520), подписание электронными подписями и направление в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001); 2) подписание электронными подписями средствами ГИС КО «ЕЦИС» субъектом централизованного учета в день поступления денежных документов и направление в уполномоченную организацию не позднее дня	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 ГИС КО «ЕЦИС»	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)

1	2	3	4	5	6	7	8
				подписания документа в ГИС КО «ЕЦИС»			
2.4.	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов, выявленных в результате инвентаризации	Уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» на основании Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835), подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) уполномоченной организации и направление в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001); 2) подписание средствами ГИС КО «ЕЦИС» субъектом централизованного учета в день получения Приходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001) и направление в	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 ГИС КО «ЕЦИС»	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)

1	2	3	4	5	6	7	8
				уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИС КО «ЕЦИС»			
2.5.	Приходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001) при безвозмездном поступлении денежных документов	Уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» на основании Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101), иных передаточных документов, подписание электронными подписями и направление средствами ГИС КО «ЕЦИС» в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310001); 2) подписание средствами ГИС КО «ЕЦИС» субъектом централизованного учета в день поступления денежных документов	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 ГИС КО «ЕЦИС»	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)

1	2	3	4	5	6	7	8
				и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИС КО «ЕЦИС»			
2.6.	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (код формы по ОКУД 0504518) по денежным документам	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание и направление средствами ГИС КО «ЕЦИС» в уполномоченную организацию по мере необходимости получения денежных документов в подотчет	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа в ГИС КО «ЕЦИС»	в ГИС КО «ЕЦИС»: формирование Расходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002)
2.7.	Расходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы (при отсутствии функциональной возможности подписания электронной подписью получателя документа)	Уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» в день получения заявления на получение (выдачу) денежных документов из кассы; 2) подписание электронной подписью и направление на подписание в субъект централизованного учета в день его формирования; 3) подписание ответственными лицами и получателем денежных документов	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИС КО «ЕЦИС»	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) проверка наличия электронного образа (скан-копии) подписанного Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002); 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)

1	2	3	4	5	6	7	8
				<p>субъекта централизованного учета с прикреплением электронного образа (скан-копии) документа, содержащего подпись получателя денежных документов;</p> <p>4) направление средствами ГИС КО «ЕЦИС» субъектом централизованного учета в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа</p>			
2.8.	<p>Расходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)</p>	<p>Уполномоченная организация</p>	<p>электронный</p>	<p>1) формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» в день получения заявления на получение (выдачу) денежных документов из кассы;</p> <p>2) подписание электронной подписью и направление на подписание средствами ГИС КО «ЕЦИС» в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового</p>	<p>главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета</p>	<p>одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИС КО «ЕЦИС»</p>	<p>в ГИС КО «ЕЦИС»:</p> <p>1) отражение в учете факта хозяйственной жизни;</p> <p>2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
				<p>ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002); 3) подписание должностными лицами субъекта централизованного учета электронными подписями средствами ГИС КО «ЕЦИС» в день выдачи денежных документов; 4) направление субъектом централизованного учета в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИС КО «ЕЦИС»</p>			
2.9.	<p>Расходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) при выбытии денежных документов из кассы безвозмездно при наличии решения уполномоченного органа и решения комиссии по поступлению и выбытию активов (при условии подписания</p>	<p>Уполномоченная организация</p>	<p>электронный</p>	<p>1) формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101), не позднее дня формирования Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы</p>	<p>главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета</p>	<p>одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИС КО «ЕЦИС»</p>	<p>в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
	сформированного электронного документа электронными подписями)			по ОКУД 0504101); 2) подписание электронной подписью и направление на подписание средствами ГИС КО «ЕЦИС» в субъект централизованного учета в день формирования документа; 3) подписание электронными подписями средствами ГИС КО «ЕЦИС» субъектом централизованного учета в день получения Расходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИС КО «ЕЦИС»			
2.10.	Расходный кассовый ордер (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) при выбытии денежных документов из кассы по причине	Уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» на основании Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИС КО	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в Карточке учета

1	2	3	4	5	6	7	8
	уничтожения, порчи			<p>0504835) в день утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835);</p> <p>2) подписание электронной подписью и направление на подписание средствами ГИС КО «ЕЦИС» в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002);</p> <p>3) подписание субъектом централизованного учета электронными подписями средствами ГИС КО «ЕЦИС» в день получения Расходного кассового ордера (фондовый) (код формы по ОКУД 0310002) и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИС КО</p>	<p>централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета</p>	«ЕЦИС»	<p>средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051)</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
				«ЕЦИС»			
2.11.	Документы-основания (отчет о расходовании денежных средств и иные документы)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) бумажный носитель	в ГИС КО «ЕЦИС» направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение одного рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: создание приходного кассового ордера
2.12.	Приходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310001) при поступлении денежных средств в кассу учреждения со счета	Уполномоченная организация	электронный	1) формирование, подписание электронной подписью средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направление в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310001); 2) подписание средствами ГИС КО «ЕЦИС» электронной подписью субъектом централизованного учета в день поступления денежных средств и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИС КО «ЕЦИС»	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИС КО «ЕЦИС»	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
2.13.	Приходный кассовый ордер (денежный) (код	Уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» из	главный бухгалтер (уполномоченное лицо)	одномоментно после подписания документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>формы по ОКУД 0310001) при поступлении денежных средств в кассу учреждения от физического лица (в том числе, от подотчетного лица)</p>			<p>документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520), первичные документы по начислению доходов и иные документы), подписание электронными подписями и направление в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310001); 2) подписание субъектом централизованного учета электронной подписью средствами ГИС КО «ЕЦИС» в день поступления денежных средств; 3) направление субъектом централизованного</p>	<p>уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета</p>	<p>уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ГИС КО «ЕЦИС»</p>	<p>хозяйственной жизни</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
				учета средствами ГИС КО «ЕЦИС» в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа			
2.14.	Расходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310002) на выдачу денежных средств из кассы учреждения (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	Уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» из документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504515), Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520), акт выполненных работ по договору гражданско-правового характера,	ответственное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, получатель денежных средств	одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета в ГИС КО «ЕЦИС»	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни

1	2	3	4	5	6	7	8
				<p>заявление на возврат обеспечения исполнения контракта из кассы учреждения и иные документы), подписание электронной подписью и направление в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002); 2) подписание ответственными лицами субъекта централизованного учета и получателями денежных средств электронными подписями средствами ГИС КО «ЕЦИС» в день выдачи денежных средств и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ГИС КО «ЕЦИС»</p>			
2.15.	Расходный кассовый ордер (денежный) (код формы по	Уполномоченная организация	электронный	1) формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» из	ответственное лицо субъекта централизованного	одномоментно после подписания документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) проверка наличия электронного образа

1	2	3	4	5	6	7	8
	ОКУД 0310002) на выдачу денежных средств из кассы учреждения (при отсутствии функциональной возможности подписания электронной подписью получателя денежных средств)			документов для постановки на учет денежных обязательств, подлежащих оплате наличными денежными средствами (Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504515), Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520), акт выполненных работ по договору гражданско-правового характера, заявление на возврат обеспечения исполнения контракта из кассы учреждения и иные документы), подписание электронной подписью и направление на подписание в субъект	учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	ответственными лицами субъекта централизованного учета в ГИС КО «ЕЦИС»	(скан-копии) подписанного Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002); 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни

1	2	3	4	5	6	7	8
				<p>централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002); 2) подписание уполномоченными лицами субъекта централизованного учета электронными подписями с прикреплением электронного образа документа (скан-копии), содержащего подпись получателя денежных средств не позднее дня выдачи денежных средств; 3) направление субъектом централизованного учета в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа</p>			
2.16.	Заявка о внесении наличных денежных средств, содержащая реквизиты, согласно Приложению № 12 к приказу Федерального казначейства от 15	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» не позднее 2 (двух) дней, предшествующих дню взноса наличных в кассу банка; 2) подписание и направление в	ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	не позднее дня, предшествующего дню взноса наличных денег в кассу банка	в ГИС КО «ЕЦИС»: формирование Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002)

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>мая 2020 г. № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей»</p>			<p>уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа</p>			
2.17.	<p>Расходный кассовый ордер (денежный) (код формы по ОКУД 0310002) при выдаче из кассы для зачисления на лицевой счет</p>	<p>уполномоченная организация</p>	<p>электронный</p>	<p>1) формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» подписание электронной подписью и направление в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (код формы по ОКУД 0310002); 2) подписание субъектом централизованного учета средствами ГИС КО «ЕЦИС» в день выдачи денежных средств из</p>	<p>уполномоченное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета</p>	<p>одномоментно после подписания документа субъектом централизованного учета в ГИС КО «ЕЦИС»</p>	<p>в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
				кассы и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета			
2.18.	Расшифровка сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи) наличных денежных средств (код формы по КФД 0531251) согласно Приложению №8 к Приказу № 22н	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направление на подписание в уполномоченную организацию в день внесения через банкомат или пункт приема неиспользованных сумм; 2) подписание в ГИС КО «ЕЦИС» субъектом централизованного учета и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа уполномоченной организацией	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	в день подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ГИС КО «ЕЦИС»	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759)
2.19.	Кассовая книга (код формы по ОКУД 0504514)	субъект централизованного учета	электронный	1) формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» ежедневно, начиная со дня на	ответственное лицо субъекта централизованного учета,	в день поступления документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) сверка с данными кассовых документов;

1	2	3	4	5	6	7	8
				<p>начало которого в кассе имеются наличные деньги и (или) в котором совершены операции с наличными деньгами;</p> <p>2) незамедлительно после подписания листа Кассовой книги (код формы по ОКУД 0504514) направление в уполномоченную организацию для сверки и подписания;</p> <p>3) не позднее 1 (первого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным пронумеровывает, прошнуровывает копию электронной Кассовой книги (код формы по ОКУД 0504514) на бумажном носителе. В случае наличия кассовых документов, содержащих собственноручные подписи, такие кассовые документы прошиваются с копией листа электронной Кассовой книги (код формы по ОКУД</p>	<p>главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета</p>		<p>2) подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) листа Кассовой книги (код формы по ОКУД 0504514);</p> <p>заверение количества листов Кассовой книги (код формы по ОКУД 0504514)</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
				0504514) на бумажном носителе, оформленного за соответствующий рабочий день			
2.20.	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0504093)	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» ежедневно одномоментно при формировании кассовых документов, созданных в форме электронных документов с использованием электронного документооборота	ответственное лицо уполномоченной организации	X	в ГИС КО «ЕЦИС»: регистрация в хронологическом порядке Приходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0310001) и Расходных кассовых ордеров (код формы по ОКУД 0310002), созданных в форме электронных документов с использованием электронного документооборота
2.21	При отсутствии организационно-технической возможности применения электронного документооборота приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер формируются, подписываются уполномоченными лицами уполномоченной организации на бумажном носителе на основании документов, представленных субъектом централизованного учета, и передаются в субъект централизованного учета.						
			3. Учет операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд				
3.1	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд (при размещении в ЕИС)	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	Направляет в ГИС КО «ЕЦИС» в день размещения в ЕИС или нарочно до 12 час. 00 мин. следующего рабочего дня	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
3.2.	Письмо о	субъект	электронный образ	Направляет в	Руководитель	не позднее	в ГИС КО «ЕЦИС»:

1	2	3	4	5	6	7	8
	признании конкурентных процедур несостоявшимися	централизованного учета	(скан-копия), бумажный носитель	ГИС КО «ЕЦИС» в день размещения в ЕИС протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися или нарочно до 12 час. 00 мин. следующего рабочего дня	(уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня с момента получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни
3.3.	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений), от заключения контракта	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	Направляет в ГИС КО «ЕЦИС» в день размещения в ЕИС протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта или нарочно до 12 час. 00 мин. следующего рабочего дня	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
3.4.	Государственный контракт, договор на закупку товаров, работ, услуг (в т.ч. договоры ГПХ) дополнительное соглашение,	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	Направляет в ГИС КО «ЕЦИС» в день заключения государственного контракта, договора, дополнительного соглашения, соглашения о	Руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	1) не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа 2) в соответствии со	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС» ; 2) постановка на учет

1	2	3	4	5	6	7	8
	соглашения о расторжении (при условии заключения без использования ГИС ЕИС)			расторжении или нарочно до 12 час. 00 мин. следующего рабочего дня		сроками, определенными нормативно-правовыми актами уполномоченного органа	бюджетного обязательства в Системе исполнения бюджета
3.4.1	Государственный контракт, договор на закупку товаров, работ, услуг (в т.ч. договоры ГПХ) дополнительное соглашение, соглашения о расторжении (при условии заключения в ГИС ЕИС)	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	Направляет в ГИС КО «ЕЦИС» в день заключения государственного контракта, договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении и после размещения в ЕИС документа или нарочно до 12 час. 00 мин. следующего рабочего дня	Руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	1) не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа;	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС»
3.5.	Письмо о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/ гарантийных обязательств, с указанием	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	Направляет в ГИС КО «ЕЦИС» в день получения письма о необходимости возврата денежных средств или нарочно до 12 час. 00 мин. следующего рабочего дня	Руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС» ; 2) формирование платежного документа в Системе

1	2	3	4	5	6	7	8
	платежных реквизитов						исполнения бюджета
3.6.	Письмо, подтверждающее необходимость удержания сумм начисленной неустойки (штрафов, пеней, обеспечения исполнения контракта) с целью перечисления в доход бюджета (при условии заключения без использования ГИС ЕИС)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	Направляет в ГИС КО «ЕЦИС» в день подписания письма или нарочно до 12 час. 00 мин. следующего рабочего дня	Руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	1) не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа 2) в соответствии со сроками, определенными нормативно-правовыми актами уполномоченного органа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС» ; 2) внесение изменений в бюджетное обязательства в Системе исполнения бюджета; 3) формирование платежного документа в Системе исполнения бюджета
3.6.1	Письмо, подтверждающее необходимость удержания сумм начисленной неустойки (штрафов, пеней, обеспечения исполнения контракта) с	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	Направляет в ГИС КО «ЕЦИС» в день подписания письма или нарочно до 12 час. 00 мин. следующего рабочего дня	Руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	1) не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС» ; 2) формирование платежного документа

1	2	3	4	5	6	7	8
	целью перечисления в доход бюджета (при условии заключения в ГИС ЕИС)						в Системе исполнения бюджета
3.7.	Счет на оплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг (при условии заключения без использования ГИС ЕИС)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	Направляет в ГИС КО «ЕЦИС» в день получения (подписания) счета или нарочно до 12 час. 00 мин. следующего рабочего дня	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	1) не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа 2) в соответствии со сроками, определенными нормативно-правовыми актами уполномоченного органа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС»; 2) постановка на учет денежного обязательства в Системе исполнения бюджета; 3) формирование платежного документа в Системе исполнения бюджета
3.7.1.	Счет на оплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	Направляет в ГИС КО «ЕЦИС» в день получения (подписания) счета или нарочно до 12 час. 00 мин. следующего рабочего дня	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	1) не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС»; 2) формирование платежного

1	2	3	4	5	6	7	8
	(при условии заключения в ГИС ЕИС)						документа в Системе исполнения бюджета
3.8.	Документ о приемке, Акт выполненных работ, акт об оказании услуг (в т.ч. по договору ГПХ), акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (при условии заключения без использования ГИС ЕИС)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	Направляет в ГИС КО «ЕЦИС» в день получения (подписания) или нарочно до 12 час. 00 мин. следующего рабочего дня	Руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	1) не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа 2) в соответствии со сроками, определенными нормативно-правовыми актами уполномоченного органа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС» ; 2) постановка на учет денежного обязательства при необходимости в Системе исполнения бюджета; 3) формирование платежного документа в Системе исполнения бюджета
3.8.1.	Документ о приемке, Акт выполненных работ, акт об	субъект централизованного учета	электронные сведения из ЕИС, электронный образ (скан-копия), бумажный	Направляет в ГИС КО «ЕЦИС» в день получения (подписания) или нарочно до 12 час.	Руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	1) не позднее следующего рабочего дня с момента получения	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС» ;

1	2	3	4	5	6	7	8
	оказании услуг (в т.ч. по договору ГПХ), акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (при условии заключения в ГИС ЕИС)		носитель	00 мин. следующего рабочего дня		документа	2) формирование платежного документа в Системе исполнения бюджета
3.9.	Банковская гарантия, договор страхования ответственности концессионера (договор страхования риска ответственности концессионера)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	Направляет в ГИС КО «ЕЦИС» в день получения документа или нарочно до 12 час. 00 мин. следующего рабочего дня	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
3.10	Служебная записка о необходимости совершения	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	Направляет в ГИС КО «ЕЦИС» в день подписания документа или	Руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	1) не позднее следующего рабочего дня с момента	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС»;

1	2	3	4	5	6	7	8
	платежа (при получении в ГИС ЕИС документа о приемке (при условии принятого денежного обязательства) *			нарочно до 12 час. 00 мин. следующего рабочего дня	централизованного учета	получения документа 2) в соответствии со сроками определенными нормативно-правовыми актами уполномоченного органа	2) формирование платежного документа Системе исполнения бюджета
3.11.	*При формировании денежного обязательства субъектом централизованного учета в ГИС ЕИС обязательным условием является заполнение поля «Назначение платежа для распоряжения о совершении казначейского платежа»						
4. Администрирование доходов							
4.1	Извещение (ОКУД 0504805)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа субъектом централизованного учета	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
4.2	Заявления на апостиль	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни

1	2	3	4	5	6	7	8
4.3*	Решение (постановление, приговор) судебного органа, постановление по делу об административном правонарушении, исполнительный лист, иные документы по взысканию задолженности (требования, претензии, письма-требования и т.п.) Субъект централизованного учета при условии предоставления документов - оснований Реестр начислений и поступлений	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель, заверенная копия документа на бумажном носителе	не позднее 5-ти рабочих дней после получения/подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
4.4*	Реестр начислений и поступлений по администрируемым доходам (в части начисления (признания) в бюджетном учете сумм доходов от государственных пошлин, от	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	не реже 1 раз в месяц, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни

1	2	3	4	5	6	7	8
	использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, платежей при пользовании водными ресурсами, от оказания платных услуг и компенсации затрат государства, административных платежей и сборов, штрафов, санкций, возмещения ущерба).						
4.5	Ведомость группового начисления доходов (ОКУД 0510431)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
4.6	Ведомость начисления доходов бюджета (ОКУД 0510837)	субъект централизованного учета	электронный, , электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее следующего рабочего дня после наступления факта	ответственный Исполнитель субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни

1	2	3	4	5	6	7	8
				хозяйственной жизни			
4.7	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ОКУД 0510436)	субъект централизованного учета	электронный, , электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее дня, следующего за днем утверждения документа	руководитель субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
4.8	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ОКУД 0510445)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее дня, следующего за днем принятия Решения	руководитель субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
4.9	Решение о списании задолженности, неостребованной кредиторами, со счета _____ (ОКУД 0510437)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее дня, следующего за днем принятия Решения	руководитель субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
4.10	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ОКУД 0510446)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее дня, следующего за днем принятия Решения	руководитель субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
4.11	Ведомость	субъект	электронный, ,	формирует	ответственный	не позднее	в ГИС КО «ЕЦИС»:

1	2	3	4	5	6	7	8
	выпадающих доходов (ОКУД 0510838)	централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни	Исполнитель субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня с момента получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни
4.12	Уведомление по расчетам между бюджетами (ОКУД 0504817)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» направляет в день получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
4.13	Информация, приказ о выполнении определенных функций субъектом централизованного учета с указанием даты предоставления государственной услуги (проставление апостиля, выдача (переоформление) свидетельств, лицензий и т.п.)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель,	не реже 1 раз в месяц, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
4.14	Соглашение (дополнительное соглашение) о	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), заверенная копия	не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения	лицо уполномоченное на подписание	не позднее следующего рабочего дня с	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта

1	2	3	4	5	6	7	8
	предоставлении межбюджетных трансфертов из федерального бюджета		документа на бумажном носителе	документа	Соглашения от имени Курской области	момента получения документа	хозяйственной жизни
4.15	Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (ОКУД 0510432)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
4.16	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ОКУД 0510453) в части признания результатов трансферта (признание доходов текущего периода)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» направление ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
4.17	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ОКУД 0510453) в части расчетов по возврату неиспользованных остатков трансферта,	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» направление до 20 числа месяца, следующего за отчетным годом	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни

1	2	3	4	5	6	7	8
	образовавшихся на 1 января текущего финансового года						
4.18	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (код формы по ОКУД 0510453) при принятии решения о подтверждении потребности использования остатков трансферта прошлых лет (в том числе за счет восстановленной дебиторской задолженности прошлых лет)	уполномоченная организация	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» направление не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа, подтверждающего принятие решения	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X
4.19	Договор пожертвования	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель,	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
4.20	Отчет о расходовании пожертвований	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель,	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни

1	2	3	4	5	6	7	8
4.21	Решение (письмо) главного администратора (администратора) доходов областного бюджета о зачете (уточнении) платежей	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель,	направление не позднее 1 (одного) рабочего со дня принятия решения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней после получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: формирование бухгалтерской справки (в случае зачета платежей); формирование уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (в случае уточнения платежей) в Системе исполнения бюджета
4.22	Решение (письмо) главного администратора (администратора) доходов областного бюджета о возврате излишне полученных или ошибочно зачисленных платежей с приложением заявления плательщика	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель,	направление не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня регистрации субъектом централизованного учета заявления о возврате	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации субъектом централизованного учета заявления о возврате	формирование заявки на возврат в Системе исполнения бюджета
4.23.	Правовой акт	субъект	электронный образ	направление не	ответственное	не позднее	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>субъекта централизованного учета, оказывающий влияние на финансовое положение субъекта централизованного учета (приказ о подтверждении потребности в использовании трансферта, об использовании остатков субсидии на иные цели, о списании штрафов (пеней, неустоек), о списании дебиторской (кредиторской) задолженности, об администрировании и доходов областного бюджета и т.п.)</p>	<p>централизованного учета</p>	<p>(скан-копия), бумажный носитель</p>	<p>позднее 1 (одного) рабочего дня после регистрации документа</p>	<p>лицо субъекта централизованного учета</p>	<p>следующего рабочего дня с момента получения документа</p>	<p>факта хозяйственной жизни</p>
<p>*По решению субъекта централизованного учета могут применяться оба способа передачи документа основания (4.3 и (или) 4.4)</p>							
<p>5. Учет расчетов по субсидиям на выполнение государственного задания, иные цели государственным бюджетным, автономным учреждениям Курской области, по субсидиям, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам (кроме субсидий бюджетным и автономным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, субсидий иным некоммерческим организациям, по межбюджетным трансфертам (дотациям, субвенциям, субсидиям, иным межбюджетным трансфертам)</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8
5.1	Соглашение о предоставлении субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания/ социального заказа с приложениями и дополнительные соглашения к ним; субсидии на иные цели с приложениями и дополнительные соглашения к ним; субсидии на цели осуществления капитальных вложений с приложениями и дополнительные соглашения к ним	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель, заверенная копия документа на бумажном носителе	не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня	ответственное лицо субъекта централизованного учета	1) не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа; 2) в соответствии со сроками, определенными нормативно-правовыми актами уполномоченного органа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС»; 2) постановка на учет бюджетного обязательства в Системе исполнения бюджета
5.2.	Соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии с приложениями и дополнительные соглашения к ним	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель, заверенная копия документа на бумажном носителе	не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня	ответственное лицо субъекта централизованного учета	1) не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа; 2) в соответствии со сроками,	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС»; 2) постановка на учет бюджетного

1	2	3	4	5	6	7	8
						определенными нормативно-правовыми актами уполномоченного органа	обязательства в Системе исполнения бюджета
5.3.	Соглашение, нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель, заверенная копия документа на бумажном носителе	не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня	ответственное лицо субъекта централизованного учета	1) не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа; 2) в соответствии со сроками, определенными нормативно-правовыми актами уполномоченного органа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС»; 2) постановка на учет бюджетного обязательства в Системе исполнения бюджета

1	2	3	4	5	6	7	8
	Российской Федерации, сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений с приложениями и дополнительные соглашения к ним						
5.4.	Приложения к закону об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (закону о внесении изменений в Закон об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период), предусматривающие предоставление из областного бюджета межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель, заверенная копия документа на бумажном носителе	не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу закона об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (закон о внесении изменений в Закон об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	1) не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа; 2) в соответствии со сроками, определенными нормативно-правовыми актами уполномоченного органа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС»; 2) постановка на учет бюджетного обязательства в Системе исполнения бюджета

1	2	3	4	5	6	7	8
5.4.1	Нормативный правовой акт и (или) Соглашение, предусматривающее предоставление из областного бюджета межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Курской области	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель, заверенная копия документа на бумажном носителе	в день подписания документа или не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня	ответственное лицо субъекта централизованного учета	1) не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа; 2) в соответствии со сроками, определенными нормативно-правовыми актами уполномоченного органа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС»; 2) постановка на учет бюджетного обязательства в Системе исполнения бюджета
5.5.	Иные сведения о бюджетном обязательстве, предусматривающие предоставление субсидии или межбюджетного трансферта (в случае если заключение соглашения не предусмотрено)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель, заверенная копия документа на бумажном носителе	не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня	ответственное лицо субъекта централизованного учета	1) не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа; 2) в соответствии со сроками, определенными нормативно-правовыми актами уполномоченного органа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС»; 2) постановка на учет бюджетного обязательства в Системе исполнения бюджета
5.6.	Заявка на перечисление субсидий (грантов, субвенций, дотаций и иных межбюджетных трансфертов) (Шаблон 17)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в соответствии со сроками, определенными нормативно-правовыми актами уполномоченного органа	формирование платежного документа в Системе исполнения бюджета

1	2	3	4	5	6	7	8
5.7.	Отчеты, расчеты, справки-расчеты или иные документы, предусмотренные условием предоставления субсидии (или нормативно-правовым актом) для начисления расходов на возмещение затрат (части затрат)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня	ответственное лицо субъекта централизованного учета	1) не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа 2) в соответствии со сроками, определенными нормативно-правовыми актами уполномоченного органа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС»; 2) формирование платежного документа в Системе исполнения бюджета
5.8.	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств, главного распорядителя бюджетных средств с расчетными (платежными) документами при перечислении субсидии, гранта, межбюджетного трансферта	субъект централизованного учета	электронные сведения в СУФД	Х	Х	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС»;
5.9.	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (код формы по ОКУД 0510453) в целях	субъект централизованного учета	Электронно, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет ежеквартально до 5 числа месяца,	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни

1	2	3	4	5	6	7	8
	отражения взаимосвязанных операций между сторонами трансферта			следующего за отчетным; по мере необходимости не позднее 1 рабочего дня следующего за днем отражения взаимосвязанных операций			
5.10.	Сводная информация о произведенных неучастниками бюджетного процесса расходах в целях достижения результатов предоставления МБТ (субсидий, грантов, иных МБТ) при условии финансирования или софинансирования из средств федерального бюджета	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным; по мере необходимости не позднее 1 рабочего дня следующего за днем отражения взаимосвязанных операций	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
5.11.	Сводная информация о произведенных неучастниками бюджетного процесса расходах в целях достижения	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным; по мере необходимости не позднее 1 рабочего дня следующего за днем отражения	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете акта хозяйственной жизни

1	2	3	4	5	6	7	8
	результатов предоставления МБТ (субсидий, грантов, иных МБТ) при условии финансирования из средств областного бюджета			взаимосвязанных операций			
5.12.	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (код формы по ОКУД 0510453) в целях отражения взаимосвязанных операций между сторонами трансферта	уполномоченная организация	электронно, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет по мере необходимости не позднее 1 рабочего дня следующего за днем отражения взаимосвязанных операций	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X
5.13.	Реквизиты получателей (Шаблон 22)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	До начала очередного финансового года	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	принятие в работу в качестве информации
6. Оплата труда							
6.1.	Правовые акты, устанавливающие сроки выплаты заработной платы, порядок выплаты премий, материальной помощи, надбавок, размера оплаты за	субъект централизованного учета	бумажный носитель, заверенная копия приказа на бумажном носителе, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания (поступления) правового акта	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	принятие в работу в качестве информации

1	2	3	4	5	6	7	8
	работу в выходной день и иных выплат, порядок удержаний из заработной платы (профсоюзные взносы и т.п.) при наличии						
6.2.	Штатное расписание	субъект централизованного учета	бумажный носитель, заверенная копия приказа на бумажном носителе, электронный образ (скан-копия)	1) не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа об утверждении штатного расписания/ внесения изменений в штатное расписание 2) заполнение штатного расписания в ГИС "ЕЦИС" не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня издания	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	принятие к учету штатного расписания (штатной расстановки)
6.3.	Приказы по личному составу (прием, перемещение, совмещение, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника,	субъект централизованного учета	бумажный носитель, заверенная копия приказа на бумажном носителе, электронный образ (скан-копия)	1) заполнение полей приказа в части данных кадрового учета в ГИС "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня со дня получения информации	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	принятие приказа к учету

1	2	3	4	5	6	7	8
	перевод, изменение фамилии, об установлении (изменении) надбавок и иных выплат, присвоение классов чинов, отпуска без сохранения заработной платы, командировкам, привлечение к работе в выходной день, приказы об отмене ранее изданных (или внесении изменений в них) и другие.			2) в части передачи - не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа			
6.4.	Приказ о прекращении трудового договора (служебного контракта) (увольнении) с указанием дней неотработанного отпуска	субъект централизованного учета	бумажный носитель, заверенная копия приказа на бумажном носителе, электронный образ (скан-копия)	1) заполнение полей приказа в части данных кадрового учета в ГИС КО «ЕЦИС» не позднее следующего рабочего дня со дня получения информации (заявление, уведомление о сокращении ит.п.) 2) в части передачи - не позднее 3 (трех)	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее одного рабочего дня до даты увольнения сотрудника	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение информации при расчете оплаты труда; 2) формирование справок о заработной плате (справки о доходах и суммах налога физического лица, иных справок по требованию субъекта централизованного

1	2	3	4	5	6	7	8
				рабочих дней до даты прекращения (расторжения) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником, в исключительных случаях, в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации, срок может быть сокращен до 1 (одного) дня*			учета); 3)формирование платежного документа в Системе исполнения бюджета; 4)формирование реестра на перечисление оплаты труда (иных выплат) на банковскую карту сотрудника.
6.5.	Приказ о предоставлении отпуска	субъект централизованного учета	бумажный носитель, заверенная копия приказа на бумажном носителе, электронный образ (скан-копия)	заполнение полей приказа в части данных кадрового учета в ГИС КО "ЕЦИС", его передача - не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней до даты начала отпуска для гос.гражд. служащего и не позднее 7 (семи) календарных дней до даты начала отпуска для не гос.гражд. служащего	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 11 (одиннадцати) календарных дней до даты начала отпуска для гос.гражд. служащего и не позднее 4 (четырёх) календарных дней до даты начала отпуска для не гос.гражд. служащего	1)начисление отпускных выплат сотруднику в ГИС КО «ЕЦИС»; 2)формирование платежного документа в Системе исполнения бюджета; 3)формирование реестра на перечисление оплаты труда (иных выплат) на банковскую карту сотрудника.
6.6.	Приказ о денежных	субъект	бумажный	заполнение полей	уполномоченное	не позднее 11	1) отражение

1	2	3	4	5	6	7	8
	выплатах к отпуску (если выплаты включены в приказ о предоставлении отпуска)	централизованного учета	носитель, заверенная копия приказа на бумажном носителе, электронный образ (скан-копия)	приказа в части данных кадрового учета в ГИС КО "ЕЦИС", его передача - не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней до даты начала отпуска для гос.гражд. служащего и не позднее 7 (семи) календарных дней до даты начала отпуска для не гос.гражд.	лицо субъекта централизованного учета	(одиннадцати) календарных дней до даты начала отпуска для гос.гражд. служащего и не позднее 4 (четырёх) календарных дней до даты начала отпуска для не гос.гражд. служащего	информации при расчете оплаты труда в ГИС КО «ЕЦИС»; 2) формирование платежного документа в Системе исполнения бюджета; 3) формирование реестра на перечисление оплаты труда (иных выплат) на банковскую карту сотрудника.
6.6.1.	Приказ о денежных выплатах к отпуску	субъект централизованного учета	бумажный носитель, заверенная копия приказа на бумажном носителе, электронный образ (скан-копия)	не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней до даты начала отпуска для гос.гражд. служащего и не позднее 7 (семи) календарных дней до даты начала отпуска для не гос.гражд.	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 11 (одиннадцати) календарных дней до даты начала отпуска для гос.гражд. служащего и не позднее 4 (четырёх) календарных дней до даты начала отпуска для не гос.гражд. служащего	1) отражение информации при расчете оплаты труда в ГИС КО «ЕЦИС»; 2) формирование платежного документа в Системе исполнения бюджета; 3) формирование реестра на перечисление оплаты труда (иных выплат) на банковскую карту сотрудника.

1	2	3	4	5	6	7	8
6.7.	Приказ о премировании, поощрении, о предоставлении материальной помощи (кроме материальной помощи к отпуску) и иных выплат	субъект централизованного учета	бумажный носитель, заверенная копия приказа на бумажном носителе, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	1)отражение информации при расчете оплаты труда в ГИС КО «ЕЦИС»; 2)формирование платежного документа в Системе исполнения бюджета; 3)формирование реестра на перечисление оплаты труда (иных выплат) на банковскую карту сотрудника.
6.8.	Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами сотруднику	субъект централизованного учета	бумажный носитель, заверенная копия приказа на бумажном носителе, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)расчет среднего дневного заработка для оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом в ГИС КО «ЕЦИС»; 2)формирование платежного документа в Системе исполнения бюджета; 3)формирование реестра на перечисление на банковскую

1	2	3	4	5	6	7	8
							карту сотрудника в установленные законом сроки.
6.9.	Приказ о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет	субъект централизованного учета	бумажный носитель, заверенная копия приказа на бумажном носителе, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение информации при расчете оплаты труда; 2) формирование (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации
6.10.	Заявление сотрудника на предоставление налоговых вычетов с приложением документов, подтверждающих право на вычет или списка сотрудников, подписанный подписью руководителя субъекта централизованного учета.	субъект централизованного учета	бумажный носитель, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение информации при расчете оплаты труда
6.11.	Персональные	субъект	электронный	заполнение полей	уполномоченное	не позднее	в ГИС КО «ЕЦИС»:

1	2	3	4	5	6	7	8
	данные принимаемого на работу сотрудника (работника) (паспортные данные, ИНН, СНИЛС и иные)	централизованного учета		приказа в части данных кадрового учета в ГИС КО «ЕЦИС» не позднее следующего рабочего дня со дня получения информации	лицо субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при формировании налоговой отчетности, сведений, направляемых в СФР
6.12.	Заявление сотрудника на удержание (прекращении удержания) из заработной платы,	субъект централизованного учета	бумажный носитель, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа (если в заявлении не указано иное)	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение информации при расчете оплаты труда
6.13.	Заявление сотрудника на перечисление заработной платы и иных выплат на банковскую карту сотрудника, являющуюся национальным платежным инструментом, с указанием платежных реквизитов	субъект централизованного учета	бумажный носитель, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: ввод информации для формирования реестра на перечисление оплаты труда (иных выплат) на банковскую карту сотрудника
6.14.	Документы с предыдущего места работы (справка о сумме заработной платы, иных выплат и	субъект централизованного учета	бумажный носитель, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение информации при расчете пособий, расчете сумм налога на доходы

1	2	3	4	5	6	7	8
	вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы, и проч. документы)						физических лиц
6.15.	Заявление о перерасчете ранее назначенного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством с приложением подтверждающих документов по форме, утвержденной законодательством	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	бумажный носитель документов не позднее следующего рабочего дня со дня получения их от застрахованного лица	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений); в части формирования документов (сведений) для передачи в СФР - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) для отражения информации при расчете социальных пособий; 2) для формирования документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации
6.16.	Листок нетрудоспособности и в форме электронного документа (пособие по временной нетрудоспособности и, пособие по беременности и	субъект централизованного учета	электронный	1) заполнение полей листка нетрудоспособности в части данных кадрового учета в ГИС КО "ЕЦИС" не позднее следующего рабочего дня со дня получения информации о	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	1) в части расчета пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 (три) календарных дня - не позднее следующего рабочего дня со дня отражения	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) расчет пособия; 2) формирование сведений, передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации

1	2	3	4	5	6	7	8
	родам)			закрытии листа нетрудоспособности; 2) в части передачи сведений в СФР - не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения информации о закрытии листка нетрудоспособности		информации в ГИС «ЕЦИС» 2) в части выплаты (перечисления) пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 календарных дня - в ближайший день, установленный для выплаты заработной платы у субъекта централизованного учета	
6.17.	Заявление на замену лет при расчете пособия по временной нетрудоспособности и при расчете пособия до ухода за ребенком до достижения возраста 1,5	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	не позднее следующего рабочего дня со дня получения от застрахованного лица заявления с приложением скан-копий подтверждающих документов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	1) в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов, необходимых для расчета пособия; 2) в части формирования сведений для передачи в СФР - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование сведений, передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации
6.18.	Табель учета использования рабочего времени	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный	не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до	уполномоченное лицо субъекта централизованного	не позднее срока выплаты заработной платы	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение информации при расчете оплаты

1	2	3	4	5	6	7	8
	(в том числе корректирующий)		носитель	установленного срока выплаты заработной платы за 1 половину месяца; не позднее 5 (пяти) рабочих дней до конца месяца для выплаты заработной платы за вторую половину месяца; не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания корректирующего табеля	о учета		труда
6.19.	Исполнительные листы, судебные приказы (возврат исполнительных листов), постановление об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель, заверенная копия бумажного документа	направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения исполнительного документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	удержание со всех начислений в день поступления документа, перечисление в день выплаты заработной платы.	1) удержание по исполнительному листу (судебному приказу) в ГИС КО «ЕЦИС»; 2) формирование платежного документа в Системе исполнения бюджета; 3) подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительному листу, судебному приказу; 4) в случае

1	2	3	4	5	6	7	8
							увольнения - возврат постановления субъекту централизованного учета в день увольнения
6.20.	Иные заявления, в том числе о предоставлении справок по заработной плате	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: формирование информации, в том числе справок на основании заявления
6.21.	Иные документы и справки (справки ВТЭК, с места учебы детей и пр.)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель, заверенная копия документа на бумажном носителе	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	в ГИС КО «ЕЦИС»: учет при расчете размера страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, стандартных вычетов по налогу на доходы физических лиц
6.22.	Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы (Шаблон 23)	уполномоченная организация	электронный, бумажный носитель	формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» в установленные сроки выплаты заработной платы за текущий месяц	X	X	X
6.23.	Реестр на	уполномочен	электронный	формирует и	уполномоченное	не позднее срока	X

1	2	3	4	5	6	7	8
	перечисление денежных средств в кредитные организации	ная организация		направляет в электронном формате в кредитную организацию в системе клиент-банк не позднее срока, установленного для выплаты заработной платы	лицо уполномоченной организации/ субъект централизованного учета	получения заработной платы	
6.24.	Информация о количестве неиспользованных дней отпуска (основного, за выслугу лет, за ненормированный рабочий день) с указанием Ф.И.О. сотрудника, должности, периода работы по состоянию на 31 декабря отчетного года	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	не позднее 25 декабря текущего года	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	в последний день отчетного года	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) расчет суммы резерва; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни
6.25.	Сведения о застрахованных лицах субъекта централизованного учета, направляемые в СФР при приеме, увольнении, изменении персональных данных	субъект централизованного учета	электронный	не позднее 3 рабочих дней со дня приема, увольнения, изменения персональных данных	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	X	X

1	2	3	4	5	6	7	8
6.26.	Заявления о возмещении расходов (на оплату дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, на выплату социального пособия на погребение)	уполномоченная организация	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	по мере необходимости	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	X	X
6.27.	Документы раздела 6 «Оплата труда», поступившие в уполномоченную организацию после предоставления субъектом централизованного учета табеля учета рабочего времени за 2 половину месяца, включаются в расчет оплаты труда сотрудника в следующем месяце.						
7. Учет расчетов с подотчетными лицами							
7.1.	Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	прикрепляет электронный образ (скан-копию) приказа к Решению о командировании в ГИС КО «ЕЦИС»	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	X	X
7.2.	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512)	субъект централизованного учета	электронный	формирует документ в ГИС КО «ЕЦИС», подписывает электронными подписями и направляет в уполномоченную организацию в день принятия решения о командировании сотрудника	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации,	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в части п.п. 1) и 2); не позднее 5 рабочих дней со дня получения документа в части п. 3)	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных

1	2	3	4	5	6	7	8
					руководитель (уполномоченное лицо) уполномоченной организации		документов в Системе исполнения бюджета
7.3.	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513)	субъект централизованного учета	электронный	формирует документ в ГИС КО «ЕЦИС», подписывает электронными подписями и направляет в уполномоченную организацию в день принятия решения об изменении Решения о командировании	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в части п. 1) не позднее 5 рабочих дней со дня получения документа в части п. 2)	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС»; 2) формирование платежных документов в Системе исполнения бюджета
7.4.	Решение о командировании на территории иностранного государства (ОКУД 0504515)	субъект централизованного учета	электронный	формирует документ в ГИС КО «ЕЦИС», подписывает электронными подписями и направляет в уполномоченную организацию в день принятия решения о командировании сотрудника	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в части п.п. 1) и 2); не позднее 5 рабочих дней со дня получения документа в части п. 3)	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных

1	2	3	4	5	6	7	8
					организации, руководитель (уполномоченное лицо) уполномоченной организации		документов в Системе исполнения бюджета
7.5.	Изменение Решения о командировании на территории иностранного государства (ОКУД 0504516)	субъект централизованного учета	электронный	формирует документ в ГИС КО «ЕЦИС», подписывает электронными подписями и направляет в Уполномоченную организацию в день принятия решения об изменении Решения о командировании	ответственные лица субъекта централизованно о учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованно о учета, ответственное лицо уполномоченной организации руководитель (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в части п. 1) не позднее 5 рабочих дней со дня получения документа в части п. 2)	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС»; 2) формирование платежных документов в Системе исполнения бюджета
7.6.	Заявка- обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ОКУД 0510521)	субъект централизованного учета	электронный	формирует документ в ГИС «ЕЦИС», подписывает электронными подписями и направляет в уполномоченную организацию в срок, установленный субъектом централизованного	ответственные лица субъекта централизованно о учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованно о учета, ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в части п. 1) не позднее 5 рабочих дней со дня получения документа в части п. 2)	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС»; 2) формирование платежных документов в Системе исполнения бюджета

1	2	3	4	5	6	7	8
				учета	уполномоченной организации руководитель (уполномоченное лицо) уполномоченной организации		
7.7.	Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением скан-копии подтверждающих документов	субъект централизованного учета	электронный	формирует документ в ГИС «ЕЦИС», подписывает электронными подписями и направляет в уполномоченную организацию в срок, установленный субъектом централизованного учета	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в части п. 1) не позднее 30 календарных дней со дня получения документа в части п. 2)	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС»; 2) формирование платежных документов в Системе исполнения бюджета
Учет расчетов с подотчетными лицами при отсутствии технической возможности							
7.8.	Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку	субъект централизованного учета	бумажный носитель, заверенная копия приказа на бумажном носителе	направляет в уполномоченную организацию в срок, установленный субъектом централизованного учета	ответственные лица субъекта централизованного учета	X	
7.9	Расчет потребности командировочных расходов	субъект централизованного учета	бумажный носитель	направляет в уполномоченную организацию в срок, установленный субъектом централизованного учета	руководитель субъекта централизованного учета, ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в части п.п. 1) и 2); не позднее 5 рабочих	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным

1	2	3	4	5	6	7	8
				учета	уполномоченной организации	дней со дня получения документа в части п. 3)	суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов в Системе исполнения бюджета
7.10.	Заявление подотчетного лица на выдачу денежных средств в подотчет	субъект централизованного учета	бумажный носитель	направляет в уполномоченную организацию в срок, установленный субъектом централизованного учета	руководитель субъекта централизованного учета, подотчетное лицо, ответственное лицо уполномоченной организации	X	
7.11	Авансовый отчет (форма по ОКУД 0504505) подотчетного лица с приложением подтверждающих документов	субъект централизованного учета	бумажный носитель	направляет в уполномоченную организацию в сроки: по командировочным расходам – в течение 3 рабочих дней после возвращения из командировки, по хозяйственным расходам в срок, установленный	руководитель субъекта централизованного учета, уполномоченные лица субъекта централизованного учета, подотчетное лицо, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в части п. 1) не позднее 30 календарных дней со дня получения документа в части п. 2)	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС»; 2) формирование платежных документов в Системе исполнения бюджета

1	2	3	4	5	6	7	8
				субъектом централизованного учета			
8. Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов							
8.1.	Документы (информация) для формирования и (или) корректировки резервов предстоящих расходов (по претензиям и искам, на оплату отпусков и иных)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	не позднее следующего рабочего дня со дня получения (подписания) документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
8.2	Документы для формирования расходов будущих периодов (расходы, связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности и иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	не позднее следующего рабочего дня со дня получения (подписания) документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
8.3	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	не позднее следующего рабочего дня после дня получения	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после дня получения	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной

1	2	3	4	5	6	7	8
	образован резерв на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, резервов для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы.			(подписания) документа		документа	жизни
8.4	Документы для формирования расходов будущих периодов, связанных со страхованием имущества, гражданской ответственности и иными расходами, начисленными в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	не позднее следующего рабочего дня со дня получения (подписания) документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
9. Инвентаризация							
9.1	Приказ о создании инвентаризационной комиссии (с изменениями и дополнениями)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	в ГИС КО «ЕЦИС» направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения	Ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: формирование справочника членов комиссии

1	2	3	4	5	6	7	8
				приказа			
9.2	Решение о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет в уполномоченную организацию не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала проведения инвентаризации	ответственное лицо, инвентаризационная комиссия, руководитель субъекта централизованного учета	не позднее дня начала инвентаризации	в ГИС КО «ЕЦИС»: формирование проектов инвентаризационных описей
9.3	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510447)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет в уполномоченную организацию не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала проведения инвентаризации	ответственное лицо, инвентаризационная комиссия, руководитель субъекта централизованного учета	не позднее дня начала инвентаризации	в ГИС КО «ЕЦИС»: формирование проектов инвентаризационных описей
9.4	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ОКУД 0504082)	уполномоченная организация	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X
9.5	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ОКУД	уполномоченная организация	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет в субъект централизованного	ответственные лица уполномоченной организации	X	X

1	2	3	4	5	6	7	8
	0504083)			учета не позднее дня начала инвентаризации			
9.6	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0504086)	уполномоченная организация	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X
9.7	Инвентаризационная ведомость (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087)	уполномоченная организация	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X
9.8	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ОКУД 0504088)	уполномоченная организация	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X
9.9	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089)	уполномоченная организация	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X

1	2	3	4	5	6	7	8
				инвентаризации			
9.10	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0504091)	уполномоченная организация	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X
9.11	Инвентаризационная опись ценных бумаг (ОКУД 0504081); Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ОКУД 0504082) Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ОКУД 0504083) Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0504086) Инвентаризационная ведомость (сличительная	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	направляет в уполномоченную организацию течение 1 (одного) рабочего дня, после подписания его всеми членами комиссии	Инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	X

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087) Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ОКУД 0504088) Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089) Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0504091)</p>						
9.12	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» на основании Инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), подписывает членами комиссии и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания в уполномоченную организацию	инвентаризационная комиссия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: в случае выявленных расхождений оприходование излишек и списание недостатков отражение факта хозяйственной жизни в учете

1	2	3	4	5	6	7	8
9.13	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» на основании Инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), Ведомостей расхождений по результатам инвентаризации, подписывает членами комиссии и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения в уполномоченную организацию	инвентаризационная комиссия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: в случае выявленных расхождений оприходование излишек и списание недостач отражение факта хозяйственной жизни в учете
9.14	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ОКУД 0510836)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» на основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), ведомостей расхождений по результатам инвентаризации, подписывает и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	инвентаризационная комиссия субъект централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: в случае выявленных расхождений оприходование излишек и списание недостач отражение факта хозяйственной жизни в учете

1	2	3	4	5	6	7	8
				утверждения			
9.15	Акты сверки взаимных расчетов	уполномоченная организация	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» не позднее 3 (трех) рабочих дней, по требованию, при проведении инвентаризации - формирует в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации, и в других случаях	Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	X	X
9.16	Инвентаризационная опись доходов будущих периодов (Форма 1) Приложение №3 к Единой учетной политике	уполномоченная организация	электронный образ (скан-копия) бумажный носитель	направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X
9.17.	Инвентаризационная опись расчетов по резервам на оплату отпусков и страховых взносов (Форма 3) Приложение №3 к Единой учетной политике	уполномоченная организация	электронный образ (скан-копия) бумажный носитель	направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X
9.18	Инвентаризационная опись расчетов по расходам	уполномоченная организация	электронный образ (скан-копия) бумажный	направляет в субъект централизованного учета не позднее дня	ответственное лицо уполномоченной	X	X

1	2	3	4	5	6	7	8
	будущих периодов на оплату отпуска авансом и страховых взносов (Форма 5) Приложение №3 к Единой учетной политике		носитель	начала инвентаризации	организации		
9.19	Акт о результатах инвентаризации резервов на оплату отпусков и страховых взносов с резерва (Форма 2) Приложение №3 к Единой учетной политике	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) бумажный носитель	направляет в уполномоченную организацию в течение 1 рабочего дня, после подписания его всеми членами комиссии	инвентаризационная комиссия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: Отражение результатов инвентаризации в учете
9.20	Акт о результатах инвентаризации расходов будущих периодов на оплату отпуска авансом и страховых взносов (Форма 4) Приложение №3 к Единой учетной политике	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) бумажный носитель	направляет в уполномоченную организацию в течение 1 рабочего дня, после подписания его всеми членами комиссии	инвентаризационная комиссия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: Отражение результатов инвентаризации в учете
9.21	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах	уполномоченная организация	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X

1	2	3	4	5	6	7	8
	(ф. 0504084)			инвентаризации			
9.22	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (ф. 0504085)	уполномоченная организация	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X
10. Учет на забалансовых счетах							
10.1	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при перемещении внутри субъекта централизованного учета между ответственными лицами или структурными подразделениями имущества	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
10.2	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный	формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направление в	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной

1	2	3	4	5	6	7	8
	сторону (ОКУД 0504205), Акт приема-передачи и иной документ, подтверждающий получение, принятие на хранение (в переработку) имущества)		носитель	уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документов		документа	жизни
10.3	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и иной документ, подтверждающий выбытие, передачу на утилизацию, возврат некачественного товара поставщику, передача имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	1) формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направление принимающей стороне на подписание; 2) направление средствами ГИС КО «ЕЦИС» электронный образ (скан-копия) не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанных документов от принимающей стороны	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни

1	2	3	4	5	6	7	8
10.4	<p>Протокол комиссии по поступлению и выбытию активов о дальнейшем использовании субъектом учета имущества, являющегося на момент принятия такого решения не активом, по иному назначению или о безвозмездной передаче иному субъекту учета, продаже таких объектов</p>	<p>субъект централизованного учета</p>	<p>электронный образ (скан-копия), бумажный носитель</p>	<p>направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения</p>	<p>ответственное лицо субъекта централизованного учета</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа</p>	<p>в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни</p>
10.5	<p>Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами, со счета _____ (ОКУД 0510437) (при принятии решения о списании задолженности, неустребованной кредиторами инвентаризационной комиссией/комиссией по поступлению и выбытию активов)</p>	<p>субъект централизованного учета</p>	<p>электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель</p>	<p>формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)</p>	<p>члены инвентаризационной комиссии/члены комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, председатель инвентаризационной комиссии/председатель комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного</p>	<p>не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа</p>	<p>в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение факта хозяйственной жизни</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
					о учета, руководитель субъекта централизованног о учета		
10.6	Первичные документы, подтверждающие факт вручения (дарения) наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров (Акт вручения призов и подарков / сувенирной продукции/ полиграфической продукции (с ведомостью выдачи) (Шаблон 9.1),.Акт вручения призов и подарков / сувенирной продукции/ полиграфической продукции, иные документы (Шаблон 9.2),	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
10.7	Акт на списание материальных запасов (ф. 0504230 при выдаче призов и подарков / сувенирной	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направление в уполномоченную организацию не	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное	не позднее следующего рабочего дня после получения	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни

1	2	3	4	5	6	7	8
	продукции/ полиграфической продукции с момента выдачи со склада			не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	лицо) субъекта централизованног о учета, главный бухгалтер уполномоченной организации		
10.8	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210), при выдаче в эксплуатацию запасных частей для транспортного средства взамен изношенных с приложением	субъект централизова нного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизованног о учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованног о учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня после получения	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
10.9	Первичные документы, подтверждающие замену запасных частей к транспортным средствам, выданных ранее взамен изношенных (Акт использования материалов (предметы снабжения для хозяйственной деятельности, комплектующие	субъект централизова нного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственное лицо субъекта централизованног о учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни

1	2	3	4	5	6	7	8
	для оргтехники, запасные части на автомобиль и пр. (Шаблон 7.2)						
10.10	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении периодических изданий для комплектации библиотечного фонда (справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ и иные документы)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) первичных документов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
10.11	Акт на списание исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144) при выбытии периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретенных для комплектации	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни

1	2	3	4	5	6	7	8
	библиотечного фонда						
10.12	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при возврате имущества балансодержателю	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирование средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа от балансодержателя	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
10.13	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ОКУД 0510445)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет в уполномоченную организацию не позднее дня, следующего за днем принятия Решения	руководитель субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
10.14	Решении о восстановлении кредиторской задолженности(ОКУД 0510446)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	формирует средствами ГИС КО «ЕЦИС» и направляет в уполномоченную организацию не позднее дня, следующего за днем принятия Решения	руководитель субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
11. Доведение бюджетных данных							
11.1	Прогнозные	субъект	электронный образ	направление не	ответственное	не позднее	в ГИС КО «ЕЦИС»:

1	2	3	4	5	6	7	8
	данные администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета	централизованного учета	(скан-копия), бумажный носитель	позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа	лицо субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни
11.2	Показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	субъект централизованного учета	электронные сведения из Системы исполнения бюджета, из государственной информационной системы в сфере финансов	в день утверждения (проведения) документа в Системе исполнения бюджета, в государственной информационной системе в сфере финансов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
11.3	Изменение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	субъект централизованного учета	электронные сведения из Системы исполнения бюджета, из государственной информационной системы в сфере финансов	в день утверждения (проведения) документа в Системе исполнения бюджета, в государственной информационной системе в сфере финансов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни
11.4	Уведомление об изменении бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, расходное расписание	субъект централизованного учета	электронные сведения из Системы исполнения бюджета, из государственной информационной системы в сфере финансов	в день утверждения (проведения) документа в Системе исполнения бюджета, в государственной информационной системе в сфере финансов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: отражение в учете факта хозяйственной жизни

1	2	3	4	5	6	7	8
12. Учет резервов предстоящих расходов							
12.1	Документы (информация) для формирования и (или) корректировки резервов предстоящих расходов (по претензиям и искам, на оплату отпусков и иных)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия), бумажный носитель	до 12 час. 00 мин. следующего рабочего дня	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	в ГИС КО «ЕЦИС»: 1) расчет суммы резерва; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете путем формирования Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833)
13 . Отчетность							
13.1	Налоговые декларации (налог на имущество), бухгалтерский баланс (ОКУД 0503130)	уполномоченная организация	электронный	формирование и представляет в УФНС налоговые декларации в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	представленные налоговые декларации
13.2	Налоговые декларации (налог на прибыль, налог на добавленную стоимость)	субъект централизованного учета	электронный	формирование и представляет в УФНС налоговые декларации в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X

1	2	3	4	5	6	7	8
13.3	Отчетность по форме 6-НДФЛ	уполномоченная организация	электронный	формирование и предоставление отчетности в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	предоставленная налоговая отчетность
13.4	Расчет по страховым взносам	уполномоченная организация	электронный	формирование и предоставление отчетности в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	уполномоченное лицо уполномоченной организации	X	предоставленная отчетность
13.5	Персонифицированные сведения о физических лицах	уполномоченная организация	электронный	формирование и предоставление отчетности в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	уполномоченное лицо уполномоченной организации	X	предоставленная отчетность
13.6	Заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности	субъект централизованного учета	определяется субъектом централизованного учета	в сроки, установленные законодательством РФ	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	X	X
13.7	Уведомление об исчисленных суммах ЕНП	уполномоченная организация	электронный	В сроки, установленные законодательством РФ	уполномоченное лицо уполномоченной организации	X	предоставленное уведомление
13.8	Отчет ЕФС-1 (подраздел 1.3 раздела 1-сведения)	уполномоченная организация	электронный	в сроки, установленные законодательством	уполномоченное лицо уполномоченной	X	предоставленная отчетность

1	2	3	4	5	6	7	8
	о заработной плате и условиях осуществления деятельности работников государственных (муниципальных) учреждений, подраздел 3 раздела 1-сведения о застрахованных лицах, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и уплачены, раздел 2-сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве			РФ	организации		
13.9	Отчет ЕФС-1 (подраздел 1.1 раздела 1-сведения о трудовой (иной) деятельности, подраздел 1.2 раздела 1-сведения о страховом стаже, подраздел 2 раздела 1-	субъект централизованного учета	электронный	в сроки, установленные законодательством РФ	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	предоставленная отчетность

1	2	3	4	5	6	7	8
	основание для отражения данных о периодах работы застрахованного лица в условиях, дающих право на досрочное назначение пенсии						
14. Иные документы							
14.1	Распорядительный документ о перечне лиц, ответственных за взаимодействие и обмен электронными документами и электронными образами документов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-образ) бумажный носитель	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	Руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X
14.2	Распорядительный документ о перечне лиц, наделенных правом подписи документов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-образ) бумажный носитель	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	Руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X
14.3	Информация о поступлении документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие	субъект централизованного учета	электронный, бумажный носитель	информирование о поступлении документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X

1	2	3	4	5	6	7	8
	государственную тайну			государственную тайну не позднее дня поступления документов			
15. Внутренний государственный долг							
15.1	Соглашения (дополнительные соглашения) о предоставлении бюджету Курской области бюджетного кредита от других бюджетов бюджетной системы; Государственные контракты, (дополнительные соглашения к ним) на предоставление Курской области кредита (кредитной линии) кредитной организации; Договоры (дополнительные соглашения к ним) о предоставлении государственной гарантии Курской области; Договор (дополнительное соглашение) на оказание услуг по	субъект централизованного учета	бумажный носитель, заверенная копия документа на бумажном носителе, электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию: в день подписания документа или не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня; в день получения документа на бумажном носителе или не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня	лицо, уполномоченное на подписание Соглашения (договора) от имени Курской области	1) не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа 2) в соответствии со сроками, определенными нормативно-правовыми актами уполномоченного органа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС»; 2) постановка на учет денежного обязательства в Системе исполнения бюджета;

1	2	3	4	5	6	7	8
	обслуживанию выпуска государственных облигаций Курской области						
15.2.	Реестры перечислений (Форма 7)	субъект централизованного учета	бумажный носитель, электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию в день подписания документа или не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа,	формирование платежных документов в Системе исполнения бюджета
15.3	Карточки учета государственного долга РФ по полученным кредитам и предоставленным гарантиям, карточка учета выданных кредитов, займов (ссуд), карточка учета государственного долга РФ в ценных бумагах	Уполномоченная организация	бумажный носитель	направление в субъект централизованного учета ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным	ответственное лицо уполномоченной организации; ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X
16.Муниципальный долг							
16.1	Соглашения (дополнительные соглашения) о предоставлении бюджета муниципального	субъект централизованного учета	бумажный носитель, заверенная копия документа на бумажном носителе,	направление в уполномоченную организацию в день подписания документа или не позднее 12 часов 00	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	1) не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа;	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни в ГИС КО «ЕЦИС»;

1	2	3	4	5	6	7	8
	образования из областного бюджета бюджетного кредита		электронный образ (скан-копия)	минут следующего рабочего дня;		2) в соответствии со сроками, определенными нормативно-правовыми актами уполномоченного органа	2) постановка на учет денежного обязательства в Системе исполнения бюджета
16.2.	Информация о сроках предоставления бюджетных кредитов.	субъект централизованного учета	бумажный носитель, электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию в день подписания документа или не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	формирование платежных документов в Системе исполнения бюджета
16.3	Карточки учета государственного долга РФ по полученным кредитам и предоставленным гарантиям, карточка учета выданных кредитов, займов (ссуд), карточка учета государственного долга РФ в ценных бумагах	Уполномоченная организация	бумажный носитель	направление для подписания в субъект централизованного учета ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным	ответственное лицо уполномоченной организации; ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X

*в целях соблюдения настоящего графика документооборота датой направления информации субъектом централизованного учета в адрес

уполномоченной организации считается:

- дата подписания электронного образа (скан-копии) документа ЭЦП ответственного лица субъекта централизованного учета при направлении информации посредством ГИС КО «ЕЦИС»;

- дата передачи документов ответственным лицом субъекта централизованного учета, указанная в реестре документов (Приложение № 4 к Единой учетной политике при централизации бюджетного учета).