



П Р И К А З

Б И Р И К Э Э С

29.09.2025

№ 01-04/1472-Н

г. Якутск

О внесении изменений в Регламент взаимодействия между исполнительными органами государственной власти Республики Саха (Якутия) и государственным казенным учреждением Республики Саха (Якутия) "Республиканское казначейство" при осуществлении им полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные и муниципальные органы, утвержденный приказом Министерства финансов Республики Саха (Якутия) от 22.03.2023 г. № 01-04/426-н

В соответствии с пунктом 6 статьи 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.04.2017 г. № 46517), от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2021 N 63995), постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 30 декабря 2022 года N 840 "О передаче Министерству финансов Республики

Саха (Якутия) отдельных полномочий исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия)",
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести следующие изменения в «Регламент взаимодействия между исполнительными органами государственной власти Республики Саха (Якутия) и Государственным казенным учреждением Республики Саха (Якутия) "Республиканское казначейство" при осуществлении им полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные и муниципальные органы», утвержденный приказом Министерства финансов Республики Саха (Якутия) от 22.03.2023 г. № 01-04/426-н (далее - Регламент):

1.1. Пункт 3.3. изложить в следующей редакции:

«3.3. Первичные учетные документы подгружаются Субъектом централизованного учета РК в ЦОС ФХД в соответствии с графиком документооборота, утвержденного Единой учетной политикой (далее - График).».

1.2. Приложение 1 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.3. Приложение 2 к Регламенту признать утратившим силу.

1.4. Приложение 3 График документооборота к Регламенту признать утратившим силу.

1.5. Приложение 5 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Департаменту бюджетного учета и отчетности (Халыева С.Т.) Министерства финансов Республики Саха (Якутия):

2.1. Довести настоящий приказ до сведения Государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) "Республиканское казначейство" в течение трех рабочих дней с даты его подписания;

2.2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в

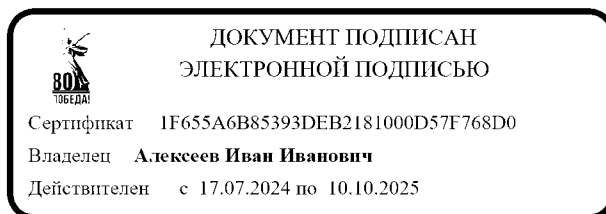
Министерство юстиции Республики Саха (Якутия) не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения в электронной форме в установленном порядке;

2.3. Не позднее 7 рабочих дней после государственной регистрации направить копию приказа в Прокуратуру Республики Саха (Якутия);

3. Департаменту цифрового управления бюджетным процессом и защиты информации (Гаврильева С.А.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальной странице Министерства финансов Республики Саха (Якутия).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о. министра
финансов
РС(Я)**



И.И. Алексеев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства финансов
Республики Саха (Якутия)
от 29.09.2025г. №01-04/1472-Н

Приложение 1
к Регламенту
взаимодействия между субъектом централизованного учета
и государственным казенным учреждением Республики Саха (Якутия)
"Республиканское казначейство" при осуществлении
им централизуемых полномочий

**Распределение функций между Субъектом централизованного
учета и РК при реализации Регламента взаимодействия
между субъектом централизуемых полномочий
и Государственным казенным учреждением
Республики Саха (Якутия) "Республиканское казначейство"
при осуществлении им централизуемых полномочий**

Функции Субъекта централизованного учета	Функции РК
Общие требования к ведению бюджетного (бухгалтерского) учета:	
<p>1. Составление (получение) первичных учетных документов, их проверка, визирование и подписание в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.</p> <p>2. Указание бюджетной классификации Российской Федерации по фактам хозяйственной жизни, отраженным в первичных учетных документах.</p> <p>3. Направление в РК первичных учетных документов (и иных документов, необходимых для ведения учета и составления отчетности) в ЦОС ФХД подсистема «Бухгалтерский учет».</p> <p>4. Составление и ведение планов-графиков, формирование и представление отчетности об их исполнении.</p> <p>5. Ведение бюджетной сметы, бюджетной росписи, составление и ведение кассового плана, доведение предельных объемов финансирования расходов.</p>	<p>1. Проверка правильности оформления первичных учетных документов, их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.</p> <p>2. Формирование первичных учетных документов и направление их Субъекту централизованного учета на подписание по инициативе РК в случаях, предусмотренных Соглашением.</p> <p>3. Своевременное, полное и достоверное отражение на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах фактов хозяйственной жизни на основании полученных и надлежащим образом оформленных первичных учетных документов.</p> <p>4. Ведение аналитического и синтетического учета при условии предоставления субъектом централизованного учета полной и исчерпывающей информации.</p> <p>5. Формирование регистров бухгалтерского учета и отчетности.</p> <p>6. Взаимодействие с Министерством финансов Республики Саха (Якутия), внебюджетными фондами, налоговой службой и контрольными органами по вопросам ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности.</p> <p>7. Подготовка и передача по запросу</p>

	Субъекта централизованного учета информации, необходимой для составления статистической отчетности
1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	
<p>1. Проведение закупочных процедур, заключение государственных контрактов (договоров).</p> <p>2. Контроль исполнения государственных контрактов. Публикация информации об исполнении государственных контрактов в Единой информационной системе в сфере закупок через ПК WEB-торги.</p> <p>3. Контроль состояния дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>4. Определение причин сложившейся дебиторской и кредиторской задолженности, принятие мер по урегулированию задолженности.</p> <p>5. Проведение претензионной работы по возврату дебиторской задолженности.</p> <p>6. Издание приказа с приложением пакета документов для обоснования списания задолженности с истекшим сроком исковой давности</p> <p>7. Проведение инвентаризации, сверка расчетов с контрагентами.</p> <p>8. Контроль исполнения договоров, контрактов, формирование бюджетных и денежных обязательств в ПК «Бюджет-смайт»</p>	<p>1. Отражение в ЦОС ФХД подсистема «Бухгалтерский учет» операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками - полученных первичных учетных документов на поступление товаров, работ и услуг, оплата их, учет бюджетных и денежных обязательств, ведение регистров учета.</p> <p>2. Подготовка и направление Субъекту централизованного учета инвентаризационных описей, актов сверки расчетов с контрагентами посредством ЦОС ФХД.</p> <p>3. Представление Субъекту централизованного учета информации о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>4. Списание задолженности с истекшим сроком исковой давности на основании Решения Субъекта централизованного учета</p>
2. Учет нефинансовых активов	
<p>1. Предоставление приказа Субъекта централизованного учета о создании (внесении изменений в состав) комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.</p> <p>2. Подписание членами комиссии и утверждение руководителем Субъекта централизованного учета документов по движению нефинансовых активов.</p> <p>3. Подготовка и направление в РК документов по движению нефинансовых активов в ЦОС ФХД.</p> <p>4. Формирование и утверждение состава инвентаризационной комиссии. Проведение инвентаризации нефинансовых активов.</p> <p>5. Контроль поставки нефинансовых активов. Организация хранения и</p>	<p>1. Отражение в ЦОС ФХД подсистема «Бухгалтерский учет» операций по учету нефинансовых активов, направление Субъекту централизованного учета учетных документов по движению нефинансовых активов Субъекта централизованного учета.</p> <p>2. Ведение аналитического учета нефинансовых активов в разрезе материально ответственных лиц.</p> <p>3. Подготовка документов для проведения инвентаризации и отражение ее результатов в бюджетном учете.</p> <p>4. Оформление и ведение журнала доверенности на получение товарно-материальных ценностей и предоставление Субъекту централизованного учета</p>

<p>обеспечение сохранности нефинансовых активов.</p> <p>6. Предоставление договора о полной материальной ответственности при смене материально ответственного лица.</p>	
<p>3. Учет операций с безналичными денежными средствами</p>	
<p>1. Направление распорядительных документов и (или) первичных учетных документов (с резолюцией руководителя об оплате) для формирования платежных документов на оплату с указанием кодов бюджетной классификации, необходимых для осуществления целевого назначения платежа, в указанных документах</p>	<p>1. Формирование и направление на оплату платежных документов.</p> <p>2. Подготовка и направление в Управление Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) платежных документов.</p> <p>3. Отражение операций по безналичному движению денежных средств на лицевых счетах Субъекта централизованного учета</p>
<p>4. Учет операций с денежными средствами</p>	
<p>1. Составление и представление в РК заявок-обоснований закупок товаров, работ, услуг малого объема через подотчетных лиц, авансовых отчетов, отчетов о расходах подотчетных лиц, заявок о внесении наличных денежных средств.</p> <p>2. Ведение кассовых операций с наличными денежными средствами, формирование кассовой книги.</p> <p>3. Осуществление контроля за поступлением и выбытием денежных средств</p>	<p>1. Отражение в ЦОС ФХД подсистема «Бухгалтерский учет» операций по учету движения денежных средств.</p> <p>2. Перечисление денежных средств под отчет (на корпоративные карты) на командировочные расходы, хозяйственные расходы.</p>
<p>5. Учет операций с денежными документами, бланками строгой отчетности</p>	
<p>1. Составление и представление в РК авансового отчета на списание денежных документов, акта списания бланков строгой отчетности.</p> <p>2. Ведение кассовых операций с денежными документами</p> <p>2. Осуществление контроля за поступлением и выбытием денежных документов, бланков строгой отчетности</p>	<p>1. Отражение в ЦОС ФХД подсистема «Бухгалтерский учет» операций по учету движения денежных документов «фондовый», бланков строгой отчетности</p>
<p>6. Учет расчетов с подотчетными лицами</p>	
<p>1. Направление распорядительного документа или первичного учетного документа с резолюцией руководителя для формирования платежных документов, необходимых для осуществления целевого назначения платежа, в указанных документах.</p>	<p>1. Проведение операций по учету расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>2. Контроль своевременности предоставления авансовых отчетов, отчетов о расходах подотчетных лиц.</p> <p>3. Выплаты подотчетных сумм, удержания из заработной платы неиспользованных</p>

<p>2. Формирование и утверждение Решения о командировании на территории Российской Федерации/иностранного государства, Решения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей, Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо в ЦОС ФХД подсистема «Бухгалтерский учет» с прикреплением первичных учетных документов</p> <p>3. Направление заявления работника на удержание из заработной платы остатка подотчетной суммы.</p> <p>4. Формирование авансовых отчетов, отчетов о расходах подотчетных лиц в ЦОС ФХД подсистема «Бухгалтерский учет» с прикреплением первичных учетных документов об использованных средствах, полученных под отчет.</p> <p>5. Утверждение авансовых отчетов, отчетов о расходах подотчетного лица Субъектом централизованного учета.</p>	<p>денежных средств, контроль наличия задолженности по подотчетным суммам. Ведение аналитического учета подотчетных лиц</p>
<p>7. Учет расчетов по оплате труда</p>	
<p>1. Ведение в ЦОС ФХД подсистема «Зарплата и кадры» штатного расписания Субъекта централизованного учета, анкетных данных его сотрудников.</p> <p>2. Направление в РК посредством ЦОС ФХД подсистема «Зарплата и кадры» распорядительных документов по личному составу.</p> <p>3. Представление РК заявления работника на удержание из заработной платы, заявления на предоставление вычетов с приложением подтверждающих документов, исполнительных листов на взыскание с работников и т.п.</p> <p>4. Формирование и проверка данных табеля учета рабочего времени и заведение данных по нетрудоспособным работникам, подписание и направление в РК</p> <p>5. Предоставление заявления в фонд социального страхования о подтверждении основного вида экономической деятельности.</p> <p>6. Направление работникам расчетных листов о начисленных и удержанных</p>	<p>1. На основании полученных от Субъекта централизованного учета документов для начисление заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности и других выплат работникам Субъекта централизованного учета.</p> <p>2. Исчисление, удержание и перечисление налога на доходы физических лиц. Начисление и перечисление страховых взносов.</p> <p>3. Удержание из заработной платы и перечисление сумм по исполнительным листам, по заявлениям работников, полученным от Субъекта централизованного учета.</p> <p>4. Формирование платежных документов, реестров на зачисление заработной платы на карты-счета работников в банк. Передача электронных реестров на зачисление денежных средств на счета работников.</p> <p>5. Предоставление по запросу Субъекта централизованного учета информации по начислению заработной платы и удержаниям из нее.</p>

суммах	<p>7. Обработка заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов, заявлений на перечисление денежных средств на карту-счет работника Субъекта централизованного учета.</p> <p>8. Формирование карточек-справок формы по ОКУД 0504417, карточек индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов.</p> <p>9. Подготовка справок о заработной плате работников Субъекта централизованного учета.</p> <p>10. Представление в уполномоченные органы информации об исполнении обязательств по исполнительному листу.</p> <p>11. Формирование расчетных листков работников Субъекта централизованного учета.</p> <p>12. Предоставление пакета документов в социальный фонд России для возмещения задолженности, сложившейся в результате превышения расходов над начисленными страховыми взносами.</p>
8. Учет расчетов по доходам	
<p>1. Начисление доходов формирование унифицированных форм электронных учетных документов по учету администрируемых доходов в ЦОС ФХД. Взаимодействие с ГИС ГМП.</p> <p>2. Исполнение полномочий главного администратора (администратора) доходов. Разработка методики планирования и расчета доходов.</p> <p>3. Направление РК документов об уточнении вида и принадлежности платежа, о возврате, выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761), приложения к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531779) с расчетными (платежными) документами, справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468), отчета о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531787)</p> <p>4. Направление РК Уведомления по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) по доходам, поступившим из федерального бюджета. Предоставление информации для начисления доходов при отсутствии Уведомления по</p>	<p>1. Отражение операций по суммам поступлений на основании выписки Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) и платежных поручений.</p> <p>2. Отражение операций по осуществлению возврата доходов, уточнение вида и принадлежности платежа на основании выписки Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) и платежных поручений.</p> <p>3. Отражение операций по учету администрируемых Субъектом централизованного учета доходов</p> <p>4. Предоставление Субъекту централизованного учета информации о наличии задолженности по доходам</p>

<p>расчетам между бюджетами (ф. 0504817) 5. Принятие и предоставление решений по отнесению дебиторской задолженности к сомнительной</p>	
<p>9. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	
<p>1. Предоставление руководителю РК (лицу, исполняющему его обязанности, уполномоченному лицу) доверенности на представление интересов Субъекта централизованного учета в налоговых органах и государственных внебюджетных фондах. 2. Направление РК в ЕСЭД: - решений налоговых органов и внебюджетных фондов о применении к Субъекту централизованного учета финансовых санкций за нарушение действующего налогового законодательства; - писем и запросов от налоговых органов и внебюджетных фондов, касающихся бюджетного учета и составления отчетности. 3. Заполнение и формирование формы СЗВ-СТАЖ и предоставление в СФР</p>	<p>1. Начисление налогов в бюджеты и взносов во внебюджетные фонды, а также их перечисление. 2. Отражение в учете финансовых санкций за нарушение действующего законодательства Российской Федерации. 3. Предоставление в электронном виде в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, отчетности, документов, подтверждающих правильность исчисления, полноту и своевременность уплаты налогов и сборов и платежей в бюджет. 4. Подготовка ответов на письма и запросы от налоговых органов и государственных внебюджетных фондов, касающиеся бюджетного учета, составления и представления отчетности.</p>
<p>10. Учет расчетов по межбюджетным трансфертам</p>	
<p>1. Направление РК в ЦОС ФХД в форме скан-образа с использованием ЭЦП уполномоченного лица Соглашений и изменений к ним. Формирование уведомлений по расчетам между бюджетами (с местными бюджетами), отчетов о расходовании межбюджетных трансфертов муниципальными образованиями Республики Саха (Якутия). 2. Определение методик предоставления межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям Республики Саха (Якутия) и порядка отчетности об их использовании, а также подтверждение потребности в использовании средств. 3. Выполнение обязанностей главного распорядителя средств бюджета и главного администратора доходов бюджета по возврату остатков неиспользованных трансфертов муниципальными образованиями.</p>	<p>1. Формирование заявок платежных документов на кассовый расход в адрес муниципальных образований. 2. Формирование заявок на кассовый расход, расходных расписаний на возврат остатков по неиспользованным межбюджетным трансфертам. 3. Учет кассовых поступлений и выплат средств по межбюджетным трансфертам. 4. Ведение учета расчетов по межбюджетным трансфертам по первичным учетным документам 5. Составление отчетности по межбюджетным трансфертам по формам, установленным главными распорядителями средств федерального бюджета сбор отчетности об их использовании, составление отчетности.</p>

<p>4. Составление уведомлений о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение по форме ОКУД 0504320, в СМАРТ-бюджет, сбор отчетности об их использовании.</p> <p>5. Составление и представление в РК документов на начисление расходов от предоставления межбюджетных трансфертов</p> <p>6. Составление и представление в РК Извещений о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) в ЦОС ФХД.</p>	
<p>11. Учет средств, поступивших во временное распоряжение</p>	
<p>1. Направление РК информации о сумме и видах обеспечения заявки на исполнение государственных контрактов, распоряжения руководителя Субъекта о возврате с лицевого счета сумм обеспечения исполнения государственных контрактов с приложением требования контрагента, а также информации по удержаниям сумм неустойки, штрафов за нарушение условий контрактов.</p>	<p>1. Исполнение распоряжения о возврате с лицевого счета сумм обеспечения исполнения государственных контрактов.</p> <p>2. Предоставление информации Субъекту централизованного учета о неостребованных остатках средств</p>
<p>12. Учет банковских гарантий</p>	
<p>1. Направление РК банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения Контракта</p>	<p>1. Формирование в ЦОС ФХД подсистема «Бухгалтерский учет» документов о постановке и списании банковской гарантии (бухгалтерской справки)</p>
<p>13. Учет санкционирования расходов</p>	
<p>1. Составляет прогноз бюджета, составляет и ведет реестр расходных расписаний, кассовый план, план - график закупок на соответствующий финансовый период, нормативные документы по госзаданиям.</p> <p>2. Заполнение уведомлений по бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств, изменений к ним, а также иных документов в ПК «Бюджет -СМАРТ»</p> <p>3. Контроль исполнения бюджетной сметы, бюджетных ассигнований, кассового плана и предельных объемов финансирования Субъекта централизованного учета</p>	<p>1. Отражение операций по счетам санкционирования расходов</p>
<p>14. Составление отчетности</p>	
<p>1. Подготовка и направление РК в ПК "СВОД-СМАРТ" пояснительной записки к</p>	<p>1. Формирование в ЦОС ФХД подсистема «Бухгалтерский учет» бюджетной</p>

<p>отчетности получателя средств бюджета, администратора доходов и администратора источников финансирования дефицита бюджета в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раздел 1 "Организационная структура Субъекта отчетности"; - раздел 2 "Результаты деятельности Субъекта бюджетной отчетности"; - раздел 3 "Анализ отчета об исполнении бюджета Субъектом бюджетной отчетности"; - раздел 4 "Анализ показателей финансовой отчетности Субъекта бюджетной отчетности", в части причин и сроков образования просроченной дебиторской и кредиторской задолженности; - раздел 5 "Прочие вопросы деятельности Субъекта бюджетной отчетности", в части сведений о результатах мероприятий внутреннего финансового контроля. <p>2. Подготовка и направление РК в ПК «СВОД-СМАРТ» информации для пояснительной записки к отчетности главного распорядителя средств бюджета главного администратора доходов и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, о расходах и численности государственных органов субъекта РФ (ф. 0503074).</p> <p>3. Подготовка и направление РК в ПК «СВОД-СМАРТ» формы 0503164 "Сведения об исполнении бюджета".</p> <p>4. Анализ бюджетной отчетности Субъекта централизованного учета, содержащей плановые (прогнозные) и аналитические показатели.</p> <p>5. Подписание бюджетной отчетности Субъекта централизованного учета.</p> <p>6. Представление бюджетной отчетности, сформированной РК, в Министерство финансов Республики Саха (Якутия) и годовой бюджетной отчетности для внешней проверки в Счетную палату Республики Саха (Якутия).</p> <p>6. Размещение необходимой информации на официальном сайте</p>	<p>отчетности Субъекта централизованного учета как получателя средств бюджета, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета, выгрузка отчетности в ПК "СВОД-СМАРТ" и взаимодействие по предоставленной отчетности с Министерством финансов Республики Саха (Якутия).</p> <p>2. Проверка и свод бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений, находящихся в функциональном подчинении Субъекта централизованного учета, в соответствии с требованиями к составлению и представлению отчетности, которые установлены Инструкцией, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 N 33н, и взаимодействие по предоставленной отчетности с Министерством финансов Республики Саха (Якутия).</p> <p>3. Прием и проверка бюджетной отчетности подведомственных учреждений Субъекта централизованного учета, свод и консолидация в ПК "СВОД-СМАРТ" сводной бюджетной отчетности Субъекта централизованного учета как главного распорядителя средств бюджета, главного администратора доходов бюджета в соответствии с требованиями, которые установлены Инструкцией, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 N 191н, направление сводной бюджетной отчетности в Министерство финансов Республики Саха (Якутия) и взаимодействие по предоставленной отчетности с Министерством финансов Республики Саха (Якутия).</p> <p>4. Формирование в ЦОС ФХД и представление отчетности Субъекта централизованного учета в уполномоченные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации и в государственные внебюджетные фонды и взаимодействие по предоставленной отчетности</p>
--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства финансов
Республики Саха (Якутия)
от 29.09.2025г. №01-04/1472-Н

Приложение 5
к Регламенту
взаимодействия между субъектом централизованного учета
и Государственным казенным учреждением Республики Саха (Якутия)
"Республиканское казначейство" при осуществлении
им централизуемых полномочий

Перечень отчетности, формируемой РК

**1. Бюджетная отчетность Субъекта централизованного учета как
главного распорядителя средств бюджета, получателя средств
бюджета, главного администратора доходов, администратора
доходов, главного администратора источников финансирования
дефицита бюджета, администратора источников финансирования
дефицита бюджета Республики Саха (Якутия)**

N п/п	Наименование отчетных форм
1	Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора и источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (Форма 0503130)
2	Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (Форма 0503110)
3	Отчет о финансовых результатах деятельности (Форма 0503121)
4	Отчет о движении денежных средств (Форма 0503123)
5	Справка по консолидируемым расчетам (Форма 0503125)
6	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (Форма 0503127)
7	Отчет о бюджетных обязательствах (Форма 0503128)
8	Отчет о бюджетных обязательствах (по национальным проектам) (Форма 0503128 НП)
9	Сведения об остатках денежных средств на счетах ПБС. Средства во временном распоряжении (Форма 0503178 SVR)
10	Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет

	бюджета (Форма 0503184)
11	Отчет об использовании межбюджетных трансфертов из федерального бюджета субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями и территориальным государственным внебюджетным фондом (Форма 0503324)
12	Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (Форма 0503387)
13	Отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (Форма 14) с расшифровкой всех фактически начисленных расходов за период
14	Сведения о состоянии просроченной дебиторской и кредиторской задолженности (Форма 0503169)
15	Сведения о просроченной кредиторской задолженности главного распорядителя бюджетных средств (Форма 509)
16	Сведения об исполнении бюджета (Форма 0503164)), кроме граф 8 и 9
17	Сведения о движении нефинансовых активах (Форма 0503168)
18	Сведения о финансовых вложениях получателя бюджетных средств (Форма 0503171)
19	Сведения о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредитах (Форма 0503172)
20	Изменение остатков валюты баланса (Форма 0503173)
21	Сведения о доходах бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов) государственных (муниципальных) унитарных предприятий, иных организаций с государственным участием в капитале (Форма 0503174)
22	Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств (Форма 0503175), кроме граф 7 и 8
23	Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, объектах незавершенного строительства (Форма 0503190), кроме граф 3-16, 21-22
24	Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета (Форма 0503296)

2. Сводная бухгалтерская отчетность государственных бюджетных и автономных учреждений

N п/п	Наименование отчетных форм
1	Баланс государственного (муниципального) учреждения (Форма 0503730)
2	Справка по консолидируемым расчетам учреждения (Форма 0503725)
3	Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного

	финансового года (Форма 0503710)
4	Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (Форма 0503737)
5	Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738)
6	Отчет об обязательствах учреждения (по национальным проектам) (Форма 0503738 НП)
7	Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (Форма 0503721)
8	Отчет о движении денежных средств учреждения (Форма 0503723)
9	Пояснительная записка к Балансу учреждения (Форма 0503760)
10	Разделительный (ликвидационный) баланс государственного (муниципального) учреждения (Форма 0503830)
11	Информация о наличии просроченной кредиторской задолженности по расходам на оплату труда и (или) уплату взносов по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам бюджетных и автономных учреждений субъекта Российской Федерации (Форма 709)
12	Сведения о движении нефинансовых активов (Форма 0503768)
13	Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (Форма 0503769)
14	Сведения о финансовых вложениях учреждения (Форма 0503771)
15	Сведения о суммах заимствований (Форма 0503772)
16	Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (Форма 0503773)
17	Сведения о принятых и неисполненных обязательствах (Форма 0503775)
18	Сведения об остатках денежных средств учреждения (Форма 0503779)
19	Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, об объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения (Форма 0503790)
20	Сведения об исполнении судебных решений (Форма 0503295)

3. Статистическая, налоговая отчетность и отчетность в государственные внебюджетные фонды

N п/п	Наименование отчетных форм
1	Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (Форма 6-НДФЛ)
2	Налоговая декларация по налогу на имущество организаций (Форма по КНД 1152026)

3	Налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организаций (Форма по КНД 1152028)
4	Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций (Форма по КНД 1151006)
5	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость (Форма по КНД 1151001)
6	Налоговая декларация по земельному налогу (форма по КНД 1153005)
7	Налоговая декларация по транспортному налогу (Форма по КДН 1152004)
8	Расчет по страховым взносам (Форма 1151111)
9	Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Форма 4-ФСС РФ:ЕФС-1)
10	Персонифицированные сведения о физических лицах (ф.1151162)
11	Сведения о численности и заработной плате работников (Форма по ОКУД 0606010 П-4)
12	Сведения о численности и фонде заработной платы, дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих (Форма 1-Т(ГС))
13	Иная статистическая отчетность, содержащая показатели бухгалтерского учета
