



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
(Минфин Приморского края)

ПРИКАЗ

23.12.2025

г. Владивосток

№ 313

**О внесении изменения в приказ министерства финансов
Приморского края от 1 апреля 2022 года № 44
«Об утверждении графика документооборота между субъектами
централизованного учета и краевым государственным казенным
учреждением «Центр бухгалтерского обслуживания» и типовой формы
соглашения о передаче полномочий по начислению физическим лицам по
оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных
платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их
перечислению, а также по ведению бюджетного учета, включая
составление и предоставление бюджетной отчетности, консолидированной
отчетности краевых государственных бюджетных и автономных
учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании
данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой
отчетности в соответствующие государственные органы»**

В соответствии с Положением о министерстве финансов Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 24 сентября 2019 года № 616-па, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в график документооборота между субъектами централизованного учета и краевым государственным казенным учреждением «Центр бухгалтерского обслуживания», утвержденный приказом министерства финансов Приморского края от 1 апреля 2022 года № 44 «Об утверждении графика документооборота между субъектами централизованного учета и краевым государственным казенным учреждением «Центр бухгалтерского обслуживания» и типовой формы соглашения о передаче полномочий по начислению физическим лицам по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, а также по ведению бюджетного

учета, включая составление и предоставление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные органы» (в редакции приказов министерства финансов Приморского края от 7 декабря 2023 года № 146, от 27 января 2025 года № 33, от 5 марта 2025 года № 62), изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу документационного и технического обеспечения министерства финансов Приморского края:

2.1. Довести настоящий приказ до сведения первого заместителя министра, заместителей министра, начальников структурных подразделений министерства финансов Приморского края, главных распорядителей средств краевого бюджета, главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета;

2.2. Обеспечить размещение настоящего приказа:

на странице министерства финансов Приморского края на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее трёх рабочих дней со дня его принятия;

на странице информационной системы Приморского края «Реестр правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края и иных нормативных правовых актов исполнительных органов Приморского края» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение трёх рабочих дней со дня его принятия в целях государственной регистрации;

2.3. Обеспечить направление копий настоящего приказа:

в департамент информационной политики Приморского края в течение трёх рабочих дней со дня его принятия для обеспечения официального опубликования;

в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи календарных дней после дня первого официального опубликования для включения его в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертизы;

в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи календарных дней со дня его принятия;

в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2026 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Приморского края О.В. Ковалевскую.

Министр



А.А. Харченко

График документооборота
между субъектами централизованного учета и краевым государственным казенным учреждением "Центр бухгалтерского обслуживания"

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за направление документа	Вид представления документа*	Срок направления документа	Должностное лицо, подписывающее (согласовывающее) документ	КТКУ "ЦБО" (далее - уполномоченная организация)		Назначение документа
						Срок обработки документа	Результат обработки документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Месечная, квартальная, годовая бюджетная (бухгалтерская) отчетность субъекта учета	уполномоченная организация	электронный, бумажный	в установленные сроки	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя) субъекта централизованного учета, уполномоченной организации	I. Отчетность		
						в установленные сроки, годовая - в сроки, установленные для оформления аудиторского заключения о результатах внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности и соответствия порядка ведения бюджетной отчетности и соответствия методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности	в части годовой - заключение о результатах внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности	1) для направления на подписание отчетности субъекту централизованного учета, 2) для формирования и предоставления месячной, квартальной, годовой отчетности
2	Формы и таблицы Пояснительной записки бюджетной (бухгалтерской) отчетности (ОКУД 0503160, ОКУД 0503760) с информацией, не содержащейся в регистрах бюджетного учета	субъект централизованного учета	электронный образ	в установленные сроки	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в установленные сроки	формирование форм и таблиц годовой Пояснительной записки	для направления на подписание отчетности субъекту централизованного учета
3	Единая форма «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)» Раздел 1 подраздел 1.2.3, Раздел 2.	уполномоченная организация	электронный, бумажный	формирование в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	представленная отчетность	для представления отчетности в СФР в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
4	Персонифицированные сведения о физических лицах (КНД 1151162)	уполномоченная организация	электронный, бумажный	формирование в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	представленная отчетность	для представления отчетности в ИФНС России в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

5	Отчетность по налогам (расчет ф. 6-НДФЛ)	уполномоченная организация	электронный, бумажный	формирование в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	представленная отчетность	для представления в ИФНС России
6	Расчет по страховым взносам (КНД 1151111)	уполномоченная организация	электронный, бумажный	формирование в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	представленная отчетность	для представления в ИФНС России
7	Документы для подтверждения основного вида деятельности (заявление, справка-подтверждение, копия пояснительной записки к бухгалтерскому балансу за предыдущий год)	уполномоченная организация	электронный, бумажный	формирование в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	в установленные сроки	документы, сформированные	1) для подписания субъектом централизованного учета; 2) для представления в территориальный орган СФР
8	Отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074)	уполномоченная организация	электронный, бумажный	в установленные сроки	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	в сроки, установленные для представления	формирование отчета	для формирования сводного Отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, код формы по ОКУД 0503074), в части сведений, не содержащих государственную тайну
9	Карта учета имущества, находящегося в собственности Приморского края, принадлежащего на соответствующем вещном праве правообладателю	субъект централизованного учета	бумажный	формирование в сроки, установленные законодательством Приморского края	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя) субъекта централизованного учета, уполномоченной организации	1) не позднее 1 рабочего дня после поступления документа; 2) не позднее 1 рабочего дня после подписания документа	1) направление данных из бюджетного учета для формирования Карты учета; 2) подписанный документ; 3) подписанный документ, направленный субъекту централизованного учета	для представления в министерство имущества и земельных отношений Приморского края
10	Налоговые декларации (налог на имущество, налог на добавленную стоимость, налог на прибыль и др.)	уполномоченная организация	электронный, бумажный	формирование в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	в сроки, установленные налоговым законодательством	представленные налоговые декларации	для представления в ФНС России в сроки, установленные законодательством
11	Статистическая отчетность (форма № П-2, форма № 11-краткая, форма № П-2 (инвест), форма № П-4, форма № 4-ТЭР	уполномоченная организация	электронный, бумажный	формирование отчетности в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	формы статистического наблюдения представлены	для представления отчетности в территориальные органы статистики в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм
II. Учет кассовых операций								
12	Приходный кассовый ордер (денежный, фотоденьги) (ОКУД 0310001), расходный кассовый ордер (денежный, фотоденьги) (ОКУД 0310002)	уполномоченная организация	электронный, бумажный (оригинал)	направление субъекту централизованного учета не позднее дня подписания документа	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя) субъекта централизованного учета, уполномоченной организации	по факту внесения (выдачи) наличных денег, денежных документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журнале операций по счету "Касса" (ОКУД 0504071), Журнале по расчетам с подотчетными лицами (ОКУД 0504071); 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
III. Учет доходов								
13	Требование (претензия) об уплате неустоек (штрафов, пеней) и (или) о возврате аванса	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после факта хозяйственной жизни	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя) субъекта централизованного учета	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете путем формирования Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833)	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (ОКУД 0504071)

14	Решение (постановление) судебного органа	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени централизованного учета субъекта)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни путем формирования бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833)	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (ОКУД 0504071)
15	Ведомость группового начисления доходов (ОКУД 0510431)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования в случае ведения группового учета доходов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 рабочих дней после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (ОКУД 0504071)
16	Ведомость выплачиваемых доходов (ОКУД 0510838)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 рабочих дней после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (ОКУД 0504071)
17	Ведомость начисления доходов бюджета (ОКУД 0510837)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 рабочих дней после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (ОКУД 0504071)
18	Извещение о начислении доходов (уточнения начисления) (ОКУД 0510432)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 рабочих дней после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ОКУД 0504071), Журнале операций по прочим операциям (ОКУД 0504071)
19	Акт о признании безнадежной к возврату задолженности по доходам (ОКУД 0510436)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
20	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ОКУД 0510445)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	руководитель (уполномоченное лицо), комиссия субъекта централизованного учета	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
IV. Учет расчетов с подотчетными лицами								
21	Регистр документов подотчетного лица с приложениями подтверждающих документов	субъект централизованного учета	бумажный (оригинал)	в соответствии с Учетной политикой	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	формирование отчета о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520), авансового отчета (ОКУД 0504505)	для направления на подписание субъекту централизованного учета
22	Авансовый отчет (ОКУД 0504505)	субъект централизованного учета	бумажный (оригинал)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации	1) не позднее 1 рабочего дня после поступления документов оснований; 2) не позднее 1 рабочего дня после получения подписанного документа	1) формирование авансового отчета (ОКУД 0504505); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 3) формирование платежных документов	1) для направления на подписание в субъект централизованного учета сформированных платежных документов (при необходимости); 2) для отражения в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ОКУД 0504071); 3) для отражения в Ведомости доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ОКУД 0509095) (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательством норм)

23	Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (оригинал)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица субъекта централизованного учета, уполномоченной организации	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств (при необходимости)	1) для направления на подписание централизованного учета сформированных платежных документов (при необходимости); 2) для отражения в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ОКУД 0504071); 3) для отражения в Ведомости доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ОКУД 0509095) (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательством норм)
24	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ОКУД 0510521)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после принятия решения о закупке	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица субъекта централизованного учета, уполномоченной организации	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ОКУД 0504071);
25	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (изменения в приказ)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после принятия решения о командировании работника	уполномоченные лица согласно правовым актам Приморского края	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ОКУД 0504071);
26	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее 1 рабочего дня после принятия решения о командировании работника	уполномоченные лица согласно правовым актам Приморского края, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета, уполномоченной организации	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ОКУД 0504071)
27	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее 1 рабочего дня после принятия решения о внесении изменений	уполномоченные лица согласно правовым актам Приморского края, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета, уполномоченной организации	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ОКУД 0504071)

28	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504515)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее 1 рабочего дня после принятия решения о командировании работника	уполномоченные лица согласно правовым актам Приморского края, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета, уполномоченной организации	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ОКУД 0504071)
29	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504516)	субъект централизованного учета	электронный	не позднее 1 рабочего дня после принятия решения о внесении изменений	уполномоченные лица согласно правовым актам Приморского края, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета, уполномоченной организации	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ОКУД 0504071)
30	Решение о компенсации расходов на проезд и провоз багажа в отпуск из районов Крайнего Севера (ОКУД 0504517)	субъект централизованного учета	электронный	в срок, не превышающий 6 (шести) рабочих дней до отъезда в отпуск	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета, уполномоченной организации	в части отражения в учете: не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ОКУД 0504071)
V. Учет операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд								
31	Контракт, договор	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после подписания документа	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
32	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после размещения извещения в ЕИС	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
33	Информация об извещениях и заключенных государственных контрактах (договорах)	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	ежемесячно, в течение 3-х рабочих дней после отчетного периода	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	внутренний контроль фактов хозяйственной жизни	для проведения контрольных мероприятий уполномоченной организацией
34	Независимая (банковская) гарантия, договор поручительства, договор страхования ответственности	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня начала действия независимой гарантии, договора	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
35	Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных банковской гарантией	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после подписания документа в ЕИС	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	внутренний контроль фактов хозяйственной жизни	для проведения контрольных мероприятий уполномоченной организацией

36	Письмо (Уведомление) о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/гарантийных обязательств с указанием платежных реквизитов	субъект централизованного учета	электронный	направление в уполномоченную организацию не позднее 5 (пяти) рабочих дней до наступления срока возврата обеспечения, указанного в контракте	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	формирование платежного документа	для направления на подписание платежных документов в субъект централизованного учета
VI. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками								
37	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, документ о приеме, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ, документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	направление в день подписания документа, но не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока оплаты по контракту	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071)
38	Требования, документы по претензионной работе с контрагентами; исковые заявления и судебные решения, вынесенные по делам с участием контрагентов	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), Журнале по прочим операциям (ОКУД 0504071), Журнале по формированию Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833)
VII. Учет нефинансовых активов								
39	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (поступление ТМЦ, кроме поступлений от поставщиков) (ОКУД 0504207)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа на подписание	ответственное лицо субъекта централизованного учета	1) не позднее 1 рабочего дня после поступления документа, 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	1) формирование приходного ордера на приемку материальных ценностей (ОКУД 0504207); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213); 2) для отражения информации в Карточке учета права пользования нефинансовым активом (ОКУД 0509214); Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)
40	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510450)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа на подписание	ответственное лицо субъекта централизованного учета	1) не позднее 1 рабочего дня после поступления документа, 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	1) формирование накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510450); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОКУД 0504071); 2) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213); 3) для отражения информации в Карточке учета права пользования нефинансовым активом (ОКУД 0509214); Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)
41	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0510454)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа на подписание	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя), комиссия по поступлению и выбытию активов	1) не позднее 1 рабочего дня после поступления документа, 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	1) формирование акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0510454); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	для формирования акта об утилизации (уничтожения) материальных ценностей (ОКУД 0510435)
42	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0510460)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа на подписание	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя), комиссия по поступлению и выбытию активов	1) не позднее 1 рабочего дня после поступления документа, 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	1) формирование акта о списании материальных запасов (ОКУД 0510460); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)

43	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (исходящий) (ОКУД 0510448)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя), комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале по прочим операциям (ОКУД 0504071); 2) для открытия Карточки капитальных вложений (ОКУД 0509211) / Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) (за исключением объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно) / Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)
44	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (исходящий) (ОКУД 0510448)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	Руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя), комиссия по поступлению и выбытию активов	1) не позднее 1 рабочего дня после поступления документа; 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	1) формирование акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки капитальных вложений (ОКУД 0509211) / Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) / Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041); 3) для направления Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе субъекту централизованного учета для подписания
45	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	1) для формирования субъектом централизованного учета Решения о признании объектов нефинансовых активов
46	Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0510456)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа на подписание	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя), комиссия по поступлению и выбытию активов	1) не позднее 1 рабочего дня после поступления документа; 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	1) формирование акта о списании транспортного средства (ОКУД 0510456); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОКУД 0504071); 2) для закрытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) / Карточки капитальных вложений (ОКУД 0509211)
47	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа на подписание	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя), комиссия по поступлению и выбытию активов	1) не позднее 1 рабочего дня после поступления документа; 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	1) формирование акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОКУД 0504071); 2) для закрытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) / Карточки капитальных вложений (ОКУД 0509211)
48	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0510458)	субъект централизованного учета	электронный, скан-копия	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа на подписание	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	1) не позднее 1 рабочего дня после поступления документа; 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	1) формирование накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0510458); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОКУД 0504071); 2) для направления Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе субъекту централизованного учета для подписания

49	Акт о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0510461)	субъект централизованного учета	электронный, скан-копия	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа на подписание	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя), комиссия по поступлению и выбытию активов	1) не позднее 1 рабочего дня после поступления документа на подписание; 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	1) формирование акта о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0510461); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213), Книге учета бланков строгой отчетности (ОКУД 0504045)
50	Требование-накладная (ОКУД 0510451)	субъект централизованного учета	электронный, скан-копия	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа на подписание	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя), комиссия по поступлению и выбытию активов	1) не позднее 1 рабочего дня после поступления документа на подписание; 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	1) формирование требования-накладной (ОКУД 0510451); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)
51	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210)	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа на подписание	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	1) не позднее 1 рабочего дня после поступления документа на подписание; 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	1) формирование ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)
52	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа на подписание	ответственное лицо субъекта централизованного учета	1) не позднее 1 рабочего дня после поступления документа на подписание; 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	1) формирование акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОКУД 0504071); 2) Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213); 3) для открытия Карточки учета имущества в личном пользовании (ОКУД 0509097)/закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041) (закрытие карточки/отражения информации в карточке)
53	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510440)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОКУД 0504071); Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213); 2) для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215) / Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) / для закрытия Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)
54	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения капитальных вложений в объект нефинансового актива/регистрации права оперативного управления	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОКУД 0504071); 2) для закрытия Карточки капитальных вложений (ОКУД 0509211); 3) для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215) / Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)
55	Решение об оценке стоимости имущества, отчужденного не в пользу организации бюджетной сферы (ОКУД 0510442)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения факта хозяйственной жизни	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя), комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОКУД 0504071); 2) для отражения информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215) / Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)

56	Сведения о признании объектов права пользования нефинансовыми активами (ОКУД 0510478)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о приеме-передаче объектов, полученных в пользование в разрезе правообладателей (арендодателей)	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя), комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета права пользования нефинансовым активом (ОКУД 0509214)
57	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ОКУД 0510435)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после подписания документа	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя), комиссия по поступлению и выбытию активов	1) не позднее 1 рабочего дня после поступления документа-оснований; 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	1) формирование акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ОКУД 0510435); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213); 2) для закрытия Карточки капитальных вложений (ОКУД 0509211) / Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)
VIII. Учет расчетов с персоналом по оплате труда								
58	Табель учета использования рабочего времени (ОКУД 0504421)	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	10 и 25 числа расчетного месяца	Руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	до 15 числа расчетного месяца и до 01 числа месяца следующего за расчетным	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
59	Договор с банком на перечисление заработной платы и иных выплат	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после подписания документа	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для перечисления заработной платы
60	Исполнительный лист, судебный приказ (возврат исполнительного листа), постановление об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	1) при поступлении документов на увольнение работника-должника возвращает судебному приставу-исполнителю взыскательно не позднее дня, следующего за днем поступления документов; 2) на работающих работников-должников направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения с приложением документов, подтверждающих наличие лиц, находящихся на иждивении работника-должника	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	удержание в день ближайшей выплаты заработной платы	1) удержания по исполнительному листу (судебному приказу); 2) формирование распоряжения о совершении взыскательских платежей на перечисление удержания получателю; 3) подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительному листу; 4) в случае увольнения - подготовка информации о взысканной сумме по исполнительному листу	1) для перечисления средств третьим лицам не позднее 3 (трех) дней со дня выплаты заработной платы; 2) для направления в субъект централизованного учета информации о взысканной сумме по исполнительному листу не позднее дня увольнения работника-должника
61	Справка о доходах физического лица ф. 2-НДФЛ, справка на предоставление субсидий, справка в фонд занятости, справка о среднем месячном денежном содержании государственным гражданским служащим	уполномоченная организация	бумажный (оригинал)	не позднее 1 рабочего дня после формирования документа	Руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя) субъекта централизованного учета	в течение 3 рабочих дней после получения запроса	формирование справки о доходах физического лица ф. 2-НДФЛ, справки на предоставление субсидий, справки в фонд занятости, справки о среднем месячном денежном содержании гражданским служащим	для направления документов (сведений) в субъект централизованного учета
IX. Инициативная								

IX. Инвентаризация

Решение о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	Не позднее 5 рабочих дней до начала инвентаризации	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя), ответственное лицо субъекта централизованного учета, инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета	не позднее дня начала инвентаризации	формирование инвентаризационных описей	для направления проектов инвентаризационных описей в субъект централизованного учета
62							
Изменение Решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510447)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее 2 рабочих дней до начала инвентаризации	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя), ответственное лицо субъекта централизованного учета, инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета	не позднее дня начала инвентаризации	формирование инвентаризационных описей	для направления проектов инвентаризационных описей в субъект централизованного учета
63							
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ОКУД 0510464)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	в последний день проведения инвентаризации	постоянно действующая инвентаризационная комиссия	1) не позднее 1 рабочего дня до начала инвентаризации; 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	формирование инвентаризационной описи остатков на счетах учета денежных средств (ОКУД 0510464)	для проведения инвентаризации
Инвентаризационная опись (слитительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0510466)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	в последний день проведения инвентаризации	постоянно действующая инвентаризационная комиссия	1) не позднее 1 рабочего дня до начала инвентаризации; 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	формирование инвентаризационной описи (слитительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0510466)	для проведения инвентаризации
Инвентаризационная опись (слитительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0510465)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	в последний день проведения инвентаризации	постоянно действующая инвентаризационная комиссия	1) не позднее 1 рабочего дня до начала инвентаризации; 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	формирование инвентаризационной описи (слитительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0510465)	для проведения инвентаризации
66							
Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0510468)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	в последний день проведения инвентаризации	постоянно действующая инвентаризационная комиссия	1) не позднее 1 рабочего дня до начала инвентаризации; 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	формирование инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ОКУД 0510468)	для проведения инвентаризации
67							
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ОКУД 0510469)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	в последний день проведения инвентаризации	постоянно действующая инвентаризационная комиссия	1) не позднее 1 рабочего дня до начала инвентаризации; 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	формирование инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ОКУД 0510469)	для проведения инвентаризации
68							
Инвентаризационная опись ценных бумаг (ОКУД 0510470)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	в последний день проведения инвентаризации	постоянно действующая инвентаризационная комиссия	1) не позднее 1 рабочего дня до начала инвентаризации; 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	формирование инвентаризационной описи ценных бумаг (ОКУД 0510470)	для проведения инвентаризации
69							

70	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ОКУД 0510471)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	в последний день проведения инвентаризации	постоянно действующая инвентаризационная комиссия	1) не позднее 1 рабочего дня до начала инвентаризации; 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	формирование инвентаризационной описи задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ОКУД 0510471)	для проведения инвентаризации
71	Инвентаризационная опись состояния государственного (муниципального) долга по привлеченным кредитам (ОКУД 0510473)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	в последний день проведения инвентаризации	постоянно действующая инвентаризационная комиссия	1) не позднее 1 рабочего дня до начала инвентаризации; 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	формирование инвентаризационной описи состояния государственного (муниципального) долга по привлеченным кредитам (ОКУД 0510473)	для проведения инвентаризации
72	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания инвентаризации по всем группам объектов, проведенных инвентаризационной комиссией	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени действующая инвентаризационная комиссия)	не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	подтверждение показателей бюджетного учета	для формирования субъектом централизованного учета решения по результатам инвентаризации
73	Акт сверки расчетов (ОКУД 0510477)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее рабочего дня со дня подписания документа	со стороны уполномоченной организации - ответственный исполнитель, руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени со стороны субъекта централизованного учета - ответственный исполнитель, руководитель (уполномоченное (иное лицо)	1) не позднее 1 рабочего дня до начала инвентаризации; 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	1) формирование акта сверки расчетов (ОКУД 0510477) 2) подтверждение показателей бюджетного учета	для фиксации задолженности перед составлением инвентаризации и (или) в иных случаях по решению субъекта централизованного учета

Х. Учет субсидий бюджетным, автономным учреждениям, юридическим лицам и межбюджетных трансфертов

74	Правовой акт, соглашение о предоставлении субсидий бюджетным, автономным учреждениям, юридическим лицам и межбюджетных трансфертов (дополнительные соглашения)	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания документа	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее следующего рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064), Журнале по прочим операциям (ОКУД 0504071)
75	Решение о зачете в доходы текущего года	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	согласно приказу уполномоченной организации	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее следующего рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (ОКУД 0504071)
76	Решение о зачете (наименование субсидии субвенции), предоставленных учреждениям, бюджетам соответствующих публично-правовых образований, иным лицам	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	согласно приказу уполномоченной организации	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее следующего рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (ОКУД 0504071)

77	Регистр на перечисление	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания документа	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей	направление Распоряжения о совершении казначейских платежей
78	Уведомление по расчетам между бюджетами (ОКУД 0504817)	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после факта хозяйственной жизни, не позднее первых 15 (пятнадцати) рабочих дней текущего финансового года	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ОКУД 0504071)
79	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ОКУД 0510453)	субъект централизованного учета	электронный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя) субъекта централизованного учета, уполномоченной организацией	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, осуществление сверки расчетов	для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (ОКУД 0504071)
XI. Иные первичные учетные документы								
80	Извещение (входящее/исходящее) (ОКУД 0504805)	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя) субъекта централизованного учета, уполномоченной организацией	1) не позднее 1 рабочего дня после поступления документа; 2) не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	1) формирование извещения (исходящее) (ОКУД 0504805); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете, осуществление сверки расчетов	для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ОКУД 0504071), Журнале по прочим операциям (ОКУД 0504071)
81	Решение о возврате	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после составления документа	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	направление Распоряжения о совершении казначейских платежей
82	Исполнительный лист	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071), 2) направление Распоряжения о совершении казначейских платежей
83	Документы для формирования резервов предстоящих расходов (предстоящей оплаты отпуска за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование)	субъект централизованного учета	электронный (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения (подписания) документа	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (ОКУД 0504071)
84	Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами со счета ____ (ОКУД 0510457)	субъект централизованного учета	электронный (скан-копия)	одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя), комиссия субъекта учета	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)
85	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ОКУД 0510446)	субъект централизованного учета	электронный (скан-копия)	по мере поступления от кредитора или его правопреемника требования об уплате задолженности	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя), комиссия субъекта учета	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)

86	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (ОКУД 0521809)	субъект централизованного учета	электронный	-	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071).
87	Заявка на возврат (ОКУД 0531803)	субъект централизованного учета	электронный	-	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071).
88	Акт приема товаров, работ, услуг (ОКУД 0510452)	субъект централизованного учета	электронный, бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после совершения факта хозяйственной жизни	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее 1 рабочего дня после поступления подписанного документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
89	Первичные документы - основания для отражения факта хозяйственной жизни (приказы, распоряжения, решения, заявления, справки, расчеты, договоры, соглашения, акты, выписки и иные документы)	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	не позднее 1 рабочего дня после факта хозяйственной жизни	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
XII. Доведение бюджетных данных								
90	Уведомление о бюджетных ассигнованиях, бюджетных ассигнованиях по источникам внутреннего финансирования дефицита краевого бюджета	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
91	Лимиты бюджетных обязательств	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)
92	Справка об изменении бюджетной росписи краевого бюджета и лимитов бюджетных обязательств	субъект централизованного учета	бумажный (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа	руководитель (иное лицо, уполномоченное на подписание от имени руководителя)	не позднее 1 рабочего дня после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)

* В случае предоставления скан-копий документов, скан-копии подлежат заверению в установленном субъектом централизованного учета порядке