| N п/п | Наименование документов/ информации | Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации | Вид представления документа/ информации | | | | | Срок направления информации/ рассмотрения/согласования/ утверждения документа | Должностное лицо, подписывающее документ/информацию | | Централизованная бухгалтерия | | | | | Назначение информации |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок обработки/ представления/ преобразования информации | | | Результат обработки информации | | Кому и в какой срок направляется обработанная информация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | 5 | 6 | | 7 | | | 8 | | 9 |
| 1. Учет нефинансовых активов | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. Организационные документы | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Приказ о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (с изменениями и дополнениями) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | формирование нормативно-справочной информации в Программном продукте «ПАРУС-БЮДЖЕТ 8» (далее – ПП «ПАРУС») | | для внутреннего пользования |
| 2 | Перечень ответственных лиц (изменения, вносимые в перечень) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания (получения) приказа (распоряжения) о назначении ответственных лиц | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | формирование нормативно-справочной информации в ПП «ПАРУС» | | для внутреннего пользования |
| 3 | Доверенность на получение товарно-материальных ценностей | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | 1) формирует доверенность средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения;  2) направляет средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня подписания | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | для сверки данных при отражении фактов хозяйственной жизни | | для внутреннего пользования |
| 4 | Приказ о назначении комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта,  Приказ об утверждении норм расхода ГСМ,  Приказ об утверждении норм расхода хозяйственных материалов, инвентаря, моющих, чистящих и дезинфицирующих средств | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | принятие в работу в качестве информации | | для внутреннего пользования |
| 5 | Справки о кадастровой стоимости земельных участков и кадастрового учета недвижимого имущества | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | для сверки данных при отражении фактов хозяйственной жизни | | для внутреннего пользования |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2. Учет основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции нефинансовых активов (универсальный передаточный документ, товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов) (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания электронной подписью документа передающей стороной) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия), бумажный | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений;  3) формирование заявки на оплату расходов (при наличии поручения на оплату обязательства) | | 1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов;  2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 7 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции нефинансовых активов (универсальный передаточный документ, товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов) при исполнении контракта через ЕИС или Диадок | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронные сведения из ЕИС, Диадок | | | | | в день подписания документа в ЕИС, Диадок | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, не позднее следующего рабочего дня после поступления документа в ПП «ПАРУС»;  в части формирования заявки на оплату расходов: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа | | | 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни;  2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений;  3) формирование заявки на оплату расходов (при наличии поручения на оплату обязательств) | | 1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов;  2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 8 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства при приобретении нефинансовых активов через подотчетное лицо  (Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением подтверждающих документов) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует и подписывает средствами ПП «ПАРУС» электронными подписями в срок, установленный учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, ответственные лица централизованной бухгалтерии | | не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения документа в ПП «ПАРУС» | | | 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни;  2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений;  3) формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств (при необходимости) | | 1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов;  2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 9 | Первичные документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов по договору пожертвования, безвозмездного пользования (Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448), Извещение (ОКУД 0504805), акт выполненных работ и иные документы) при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания электронной подписью документа передающей стороной | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | бумажный, электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания первичных документов, полученных от передающей стороны, с последующей передачей Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений;  3) заполнение, подписание полученного Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе | | 1) для направления Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе в учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании  2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов |
| 10 | Первичные документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов по договору пожертвования, безвозмездного пользования Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448), Извещение (ОКУД 0504805), акт выполненных работ и иные документы) (при условии подписания электронного документа передающей и принимающей сторонами электронными подписями | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | подписывает электронными подписями и направляет в централизованную бухгалтерию документы, сформированные и подписанные электронными подписями передающей стороной не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов | уполномоченное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня после подписания документа уполномоченными лицами учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, в ПП «ПАРУС» | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений;  3) заполнение, подписание полученного Извещения (ОКУД 0504805) | | 1) для направления Извещения (ОКУД 0504805) в учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании  2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов |
| 11 | Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) (с приложением при необходимости выписки из Единого государственного реестра недвижимости) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает электронными подписями и направляет в централизованную бухгалтерию средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения | комиссия по поступлению и выбытию активов, ответственный исполнитель учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в ПП «ПАРУС» уполномоченными лицами учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной [карточки](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AD69B70C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032);  3) формирование [Описи](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A26CB80C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) инвентарных карточек (ОКУД 0504033) | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для внутреннего использования ответственным лицом учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании |
| 12 | Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510440) (с приложением при необходимости выписки из Единого государственного реестра недвижимости) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает электронными подписями и направляет в централизованную бухгалтерию средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения | руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, инвентаризационная комиссия | | не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в ПП «ПАРУС» уполномоченными лицами учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для внутреннего использования ответственным лицом учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании |
| 13 | Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей (с приложением при необходимости выписки из Единого государственного реестра недвижимости) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) ) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 14 | Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей (с приложением при необходимости выписки из Единого государственного реестра недвижимости) (при наличии функциональной возможности формирования и подписания документа в электронном виде) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает электронными подписями и направляет в централизованную бухгалтерию средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения | комиссия по поступлению и выбытию активов | | не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в ПП «ПАРУС» уполномоченными лицами учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 15 | Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210) при выдаче в эксплуатацию нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей (за исключением объектов библиотечного фонда) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | бумажный, электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании; ответственные лица централизованной бухгалтерии; руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах | | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 16 | Требование-накладная (ОКУД 0510451) при выдаче материальных ценностей для комплектации основного средства | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» не позднее дня выдачи материальных запасов для комплектации основного средства | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 17 | Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0510460) (при использовании материальных запасов для создания основного средства хозяйственным способом, при проведении реконструкции, модернизации, работ по достройке, дооборудованию и реконструкции хозяйственным способом | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании; комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений | | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов |
| 18 | Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103) (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания электронной подписью документа передающей стороной) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | формирует средствами ПП «ПАРУС» и направляет в централизованную бухгалтерию с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного исполнителем работ по модернизации, ремонту, реконструкции не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа | ответственное лицо учреждения, заключившего договор на бухгалтерское обслуживание | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение информации в Инвентарной [карточке](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AF6DBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной [карточке](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AD69B70C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 19 | Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103) (при наличии функциональной возможности формирования и подписания документа в электронном виде) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | 1) формирует, подписывает электронными подписями средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа электронными подписями исполнителем работ по ремонту, модернизации, реконструкции;  2) направляет средствами ПП «ПАРУС» в централизованную бухгалтерию не позднее дня подписания электронными подписями документа исполнителем работ по ремонту, модернизации, реконструкции | комиссия по поступлению и выбытию активов, исполнитель работ, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в ПП «ПАРУС» уполномоченными лицами учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение информации в Инвентарной [карточке](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AF6DBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной [карточке](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AD69B70C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для принятия Решения комиссии по поступлению и выбытию активов |
| 20 | Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов, с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии) (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде передающей стороной) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | формирует и направляет средствами ПП «ПАРУС» в централизованную бухгалтерию с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного виновным лицом не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов |
| 21 | Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии) (при наличии функциональной возможности формирования и подписания документа в электронном виде) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, виновное лицо | | не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в ПП «ПАРУС» уполномоченными лицами учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;  2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов |
| 22 | Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) с приложением копии Инвентарной [карточки](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AF6DBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215) и технической документации (паспорта) (при наличии) при поступлении нефинансовых активов в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде передающей стороной) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | 1) направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения акта, полученного от передающей стороны;  2) формирует решение комиссии по поступлению и выбытию активов на основании полученного акта | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 23 | Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при поступлении нефинансовых активов с приложением копии Инвентарной [карточки](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AF6DBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215), технической документации (паспорта) (при наличии) в рамках внутриведомственных, межведомственных расчетов (при наличии функциональной возможности формирования и подписания документа в электронном виде) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | 1) подписывает электронными подписями документ, сформированный и подписанный электронными подписями передающей стороной средствами ПП «ПАРУС», не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения;  2) направляет средствами ПП «ПАРУС» в централизованную бухгалтерию не позднее дня утверждения средствами ПП «ПАРУС»;  3) формирует решение Комиссии по поступлению и выбытию активов | комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) передающей стороны, ответственное лицо передающей стороны, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в ПП «ПАРУС» уполномоченными лицами учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 24 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о приеме-передаче объектов нефинансовых активов по форме, установленной передающей стороной, при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в результате иных расчетов | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | 1) формирует решение Комиссии по поступлению и выбытию активов на основании полученного акта;  2) направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения акта, полученного от передающей стороны | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 25 | Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при принятии к учету нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации (свыше 10000,00 рублей) с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов и документов по результатам инвентаризации ([Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A961BE0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463), [Ведомость](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E8957715867E6DFE39FA527EA602B76F8137323DF5AAu6F) расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)) с указанием справедливой стоимости актива | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | 1) формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни;  2) формирует решение комиссии по поступлению и выбытию активов | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации на соответствующих счетах учета капитальных вложений | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов |
| 26 | Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при принятии к учету нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации (до 10000,00 рублей) с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов и документов по результатам инвентаризации ([Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A961BE0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463), [Ведомость](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E8957715867E6DFE39FA527EA602B76F8137323DF5AAu6F) расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)) с указанием справедливой стоимости актива | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | 1) формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни;  2) формирует решение комиссии по поступлению и выбытию активов | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в ПП «ПАРУС» уполномоченными лицами учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации на соответствующих счетах учета капитальных вложений, на соответствующих забалансовых счетах | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 27 | [Накладная](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66A86EBE0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510450) (от одного материально ответственного лица другому, в случае постановки на учет объекта и вводе в эксплуатацию в разное время) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» не позднее дня завершения инвентаризации по распоряжению (приказу) руководителя о смене ответственного лица | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в ПП «ПАРУС» уполномоченными лицами учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную [карточку](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AF6DBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) объекта нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарную [карточку](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AD69B70C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в Оборотной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A368BC0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) по нефинансовым активам (ОКУД 0504035);  2) для отражения в Инвентарном [списке](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A26FBF0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) нефинансовых активов (ОКУД 0504034) |
| 28 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде принимающей стороной) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | 1) формирует, подписывает и утверждает средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов;  2) направляет в централизованную бухгалтерию электронный образ (скан-копию) документа, полученного на бумажном носителе от принимающей стороны не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) закрытие Инвентарной [карточки](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AF6DBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной [карточки](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AD69B70C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032);  2) формирование средствами ПП «ПАРУС» [Извещения](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A86CBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504805 | | для направления [Извещения](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A86CBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504805) в учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании |
| 29 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов (при наличии функциональной возможности формирования и подписания документа в электронном виде) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | 1) формирует, подписывает электронными подписями, утверждает и направляет принимающей организации средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов;  2) направляет средствами ПП «ПАРУС» в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа электронными подписями средствами ПП «ПАРУС» принимающей стороной | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) закрытие Инвентарной [карточки](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AF6DBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной [карточки](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AD69B70C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032);  2) формирование средствами ПП «ПАРУС» [Извещение](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A86CBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504805) | | для направления [Извещения](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A86CBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504805) в учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании |
| 30 | Договор купли-продажи нефинансовых активов (при продаже нефинансовых активов) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет договор не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его заключения | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 31 | [Накладная](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66A361BA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0510458) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | 1) формирует средствами ПП «ПАРУС», подписывает и направляет принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни;  2) направляет электронный образ (скан-копию) в централизованную бухгалтерию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа принимающей стороны | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для передачи Инвентарной карточки принимающей стороне |
| 32 | При списании нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей: [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66A960BF0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0510454), [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AE6FBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о списании транспортного средства (ОКУД 0510456), [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AF6CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AC68BC0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный, электронный образ (скан-копия) | | | | | формирует, подписывает электронными подписями комиссии и утверждает средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения, в случае необходимости направляет на согласование с собственником имущества (уполномоченным им органом власти, органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя) | комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) закрытие Инвентарной [карточки](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AF6DBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной [карточки](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AD69B70C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 33 | При списании нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 руб.:  [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66A960BF0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0510454), [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AF6CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AC68BC0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный, электронный образ (скан-копия) | | | | | формирует, подписывает электронными подписями комиссии и утверждает в ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения, в случае необходимости направляет на согласование с собственником имущества (уполномоченным им органом власти, органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя) | комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 34 | Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ОКУД 0510435) ( с приложением документов, подтверждающих утилизацию) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни | комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в ПП «ПАРУС» уполномоченными лицами учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 35 | Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ОКУД 0510433) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни | комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в ПП «ПАРУС» уполномоченными лицами учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | | отражение информации в Инвентарной [карточке](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AF6DBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)/Инвентарной [карточке](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AD69B70C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) | | для внутреннего пользования |
| 36 | Договор операционной аренды (имущественного найма), договор безвозмездного пользования, относящийся к операционной аренде, в случае если учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании является арендодателем (балансодержателем) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня заключения (получения) договора | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 37 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм) (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | 1) формирует средствами ПП «ПАРУС», подписывает и направляет принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни;  2) направляет в централизованную бухгалтерию средствами ПП «ПАРУС» с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного принимающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения подписанного документа принимающей стороной | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в Инвентарной [карточке](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AF6DBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215) | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 38 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм) (при наличии функциональной возможности формирования и подписания документа в электронном виде) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | 1) формирует, подписывает электронными подписями, утверждает и направляет на подписание принимающей стороне средствами ПП «ПАРУС» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни;  2) направляет в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной средствами ПП «ПАРУС» | комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, уполномоченное лицо принимающей стороны | | не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в ПП «ПАРУС» уполномоченными лицами учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в Инвентарной [карточке](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AF6DBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215) | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 39 | Дополнительное соглашение о досрочном расторжении, об изменении условий договора операционной аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде (в качестве арендодателя (балансодержателя)) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 40 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) или иной документ при возврате объекта учета операционной аренды в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора операционной аренды (имущественного найма) или иной первичный документ, подтверждающий возврат объекта учета аренды (имущественного найма) (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | 1) формирует средствами ПП «ПАРУС», подписывает и направляет принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни;  2) направляет в централизованную бухгалтерию средствами ПП «ПАРУС» с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного принимающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения подписанного документа принимающей стороной | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение информации в Инвентарной [карточке](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AF6DBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215) | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 41 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при возврате объекта учета операционной аренды (имущественного найма) в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора аренды (имущественного найма) (при наличии функциональной возможности формирования и подписания документа в электронном виде) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | 1) формирует, подписывает электронными подписями, утверждает и направляет на подписание принимающей стороне средствами ПП «ПАРУС» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни;  2) направляет в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной средствами ПП «ПАРУС» | комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, уполномоченное лицо принимающей стороны | | не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в ПП «ПАРУС» уполномоченными лицами учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение информации в Инвентарной [карточке](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64AF6DBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215) | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 42 | Договор операционной аренды (имущественного найма), договор безвозмездного пользования, относящийся к операционной аренде, в случае если учреждение является арендатором (пользователем имущества) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) ежемесячное начисление амортизации до окончания срока действия договора | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 43 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий поступление нефинансовых активов по договору аренды (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде передающей стороной) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | 1) утверждает документ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа от передающей стороны;  2) направляет средствами ПП «ПАРУС» документ с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов о классификации объектов учета аренды не позднее следующего рабочего дня со дня оформления решения | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 44 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), относящихся к операционной аренде (при наличии функциональной возможности формирования и подписания документа в электронном виде) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | заполняет документ, поступивший от передающей стороны средствами ПП «ПАРУС», подписывает и утверждает электронными подписями средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от передающей стороны | комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, уполномоченное лицо принимающей стороны | | не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в ПП «ПАРУС» уполномоченными лицами учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 45 | Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, заключенного по инициативе арендодателя (балансодержателя) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 46 | Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, заключенного по инициативе учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, являющегося арендатором (пользователем имущества) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документа | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 47 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды (по инициативе арендодателя (балансодержателя) (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде принимающей стороной) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | утверждает и направляет в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от арендодателя (балансодержателя) | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 48 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде (по инициативе арендодателя (балансодержателя) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | утверждает и направляет в централизованную бухгалтерию средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа средствами ПП «ПАРУС» от арендодателя (балансодержателя) | руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, уполномоченные лица арендодателя (балансодержателя) | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 49 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде (по инициативе субъекта учреждения) (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде принимающей стороной) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | 1) формирует средствами ПП «ПАРУС», подписывает и направляет арендатору (балансодержателю) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни;  2) направляет в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, утвержденного арендатором (балансодержателем) | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 50 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде (по инициативе учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | 1) формирует, подписывает, утверждает и направляет средствами ПП «ПАРУС» арендатору (балансодержателю) не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни;  2) направляет в централизованную бухгалтерию средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, утвержденного арендатором (балансодержателем) средствами ПП «ПАРУС» | комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, уполномоченное лицо арендатора (балансодержателя) | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 51 | Сведения о признании объектов права пользования НФА (ф. 0510478) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает, утверждает и направляет в централизованную бухгалтерию средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение информации в карточке учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214) | | для отражения в [Журнале](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций по выбытию и перемещению НФА (ОКУД 0504071) и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации |
| 52 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при передаче нефинансовых активов по централизованному снабжению | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | 1) формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне;  2) подписывает и направляет средствами ПП «ПАРУС» (с приложением электронного образа (скан-копии) подписанного документа членами комиссии по поступлению и выбытию активов не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения комиссии по поступлению и выбытию активов в централизованную бухгалтерию;  3) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения комиссии по поступлению и выбытию активов отправляет принимающей стороне на бумажном носителе;  4) направляет в централизованную бухгалтерию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного принимающей стороной документа | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | в части подписания: не позднее следующего дня со дня получения документа;  в части формирования [Извещения](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A86CBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504805): не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа | | | формирование, подписание и направление средствами ПП «ПАРУС» [Извещения](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A86CBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504805);  2) контроль наличия прикрепленного электронного образа (скан-копии) документа | | для направления на подписание учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании [Извещения](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A86CBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504805) |
| 53 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению (при наличии функциональной возможности подписания в электронном виде) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | 1) формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» в централизованную бухгалтерию не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне;  2) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения комиссии по поступлению и выбытию активов отправляет принимающей стороне средствами ПП «ПАРУС»;  3) направляет средствами ПП «ПАРУС» в централизованную бухгалтерию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания принимающей стороной документа электронными подписями средствами ПП «ПАРУС» | комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации | | в части подписания: не позднее следующего дня со дня получения документа;  в части формирования [Извещения](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A86CBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504805):  не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа | | | формирование, подписание и направление средствами ПП «ПАРУС» [Извещения](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A86CBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504805) | | для направления на подписание учреждению, заключившему договор о бухгалтерском обслуживании [Извещения](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A86CBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504805) |
| 54 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о приеме-передаче нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при получении материальных ценностей в рамках централизованного снабжения с приложением копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес принимающей стороны | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» в централизованную бухгалтерию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного средствами ПП «ПАРУС» документа от передающей стороны | руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение в учете факта хозяйственной жизни | | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 55 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AB60BC0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) приемки товаров, работ, услуг (ОКУД 0510452) при принятии к учету приобретенных основных средств | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | Формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения | комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, ответственные лица централизованной бухгалтерии | | не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в ПП «ПАРУС» уполномоченными лицами учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета |
| 56 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AB60BC0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) приемки товаров, работ, услуг (ОКУД 0510452) при наличии количественного или качественного расхождения при приемке основных средств, для оформления приемки основных средств, закупка которых не проходит через ЕИС | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня выявления расхождения, со дня получения основных средств | комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после подписания документа в ПП «ПАРУС» | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета основных средств | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 57 | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» в централизованную бухгалтерию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, лицо, получившее имущество в личное пользование | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение в учете факта хозяйственной жизни | | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 58 | Оборотная [ведомость](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A368BC0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) по нефинансовым активам (ОКУД 0504035) | централизованная бухгалтерия | электронный | | | | | формирует ежемесячно на 1-ое число месяца следующего за отчетным | ответственное лицо централизованной бухгалтерии | | X | | | X | | 1) для направления ответственному лицу учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании по запросу;  2) сверка данных с данными Главной [книги](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A861B60C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504072) |
| 59 | Инвентарный [список](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A26FBF0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) нефинансовых активов (ОКУД 0504034) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует средствами ПП «ПАРУС» по мере отражения операций по принятию к учету нефинансовых активов | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | X | | | X | | 1) для использования в работе;  2) для нанесения инвентарных номеров ответственным лицом учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании |
| 60 | Карты сведений в ДУМИ | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня предоставления в ДУМИ | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | формирование нормативно-справочной информации в Программном продукте «ПАРУС-БЮДЖЕТ 8» (далее – ПП «ПАРУС»), передачи данных в реестровый отдел ДУМИ | | для передачи данных в реестровый отдел ДУМИ электронного файла |
| 61 | Перечни ОЦДИ, Распоряжение ДО об утверждении перечней | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения перечней | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | формирование нормативно-справочной информации в Программном продукте «ПАРУС-БЮДЖЕТ 8» (далее – ПП «ПАРУС»), внесения данных в инвентарные карточки ОС | | для заполнения справочной информации в инвентарных карточках ОС |
| 1.3. Учет материальных запасов | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 62 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (универсальный передаточный документ, товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы) (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания электронной подписью документа передающей стороной) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию (при необходимости) | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов;  3) формирование заявок на оплату расходов (при наличии поручения на оплату обязательств) | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;  2) при необходимости для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов |
| 63 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (универсальный передаточный документ, товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы) при исполнении контракта через ЕИС, Диадок | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронные сведения из ЕИС, Диадок | | | | | в день подписания документа в ЕИС, Диадок | уполномоченное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после поступления документа в ПП «ПАРУС»;  в части формирования заявок на оплату расходов: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов;  3) формирование распоряжения о заявок на оплату расходов (при наличии поручения на оплату обязательств) | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов |
| 64 | Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам по приобретению материальных запасов через подотчетное лицо ([Отчет](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7867AB63EA5637F10CAB6C99293623F5A49AABuCF) о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением подтверждающих документов) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует и подписывает средствами ПП «ПАРУС» электронными подписями в срок, установленный учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, ответственные лица централизованной бухгалтерии | | не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа в ПП «ПАРУС» | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов;  3) формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств (при необходимости) | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов |
| 65 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AB60BC0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) приемки товаров, работ, услуг (ОКУД 0510452) при наличии количественного или качественного расхождения при приемке материальных запасов, для оформления приемки материальных запасов, закупка которых не проходит через ЕИС | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня выявления расхождения, дня получения материальных запасов | комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после подписания документа в ПП «ПАРУС» | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 66 | [Накладная](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66A361BA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) на отпуск материальных ценностей на сторону (ОКУД 0510458) с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) при поступлении в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | подписывает и направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов |
| 67 | [Накладная](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66A361BA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) на отпуск материальных ценностей на сторону (ОКУД 0510458) с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в рамках внутриведомственных расчетов | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | 1) подписывает и утверждает документ, сформированный передающей стороной средствами ПП «ПАРУС» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения;  2) направляет средствами ПП «ПАРУС» в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа в ПП «ПАРУС» | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов |
| 68 | [Накладная](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66A361BA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) на отпуск материальных ценностей на сторону (ОКУД 0510458) с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) при поступлении в рамках иных расчетов | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | подписывает и направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов |
| 69 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о приеме-передаче нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов |
| 70 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о приеме-передаче нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов |
| 71 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о приеме-передаче нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при оприходовании неучтенных материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает и направляет средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов |
| 72 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о приеме-передаче нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при поступлении материальных запасов в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причиненного виновным лицом, по договору пожертвования от физического лица  (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни;  2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов |
| 73 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AB6EBD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о приеме-передаче нефинансовых активов (ОКУД 0510448) при поступлении материальных запасов в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причиненного виновным лицом, по договору пожертвования от физического лица | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает и направляет средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни;  2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов | | 1) для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов |
| 74 | [Требование-накладная](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66A36DBF0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0510451) при внутреннем перемещении материальных запасов (внутри учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает и направляет средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни | уполномоченные, ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после подписания документа в ПП «ПАРУС» | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 75 | [Требование-накладная](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66A36DBF0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0510451) при внутреннем перемещении горюче-смазочных материалов | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует и подписывает в ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни | уполномоченные, ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня после отражения в учете первичных документов, подтверждающих исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета горюче-смазочных материалов | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 76 | [Требование-накладная](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66A36DBF0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0510451) при выдаче продуктов питания со склада или внутреннем перемещении | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает и направляет средствами ПП «ПАРУС» в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни | уполномоченные, ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в Накопительной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B65AB68BE0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) по приходу продуктов питания (ОКУД 0504037), Оборотной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A368BC0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) по нефинансовым активам (ОКУД 0504035) | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 77 | [Ведомость](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7833890D4ED3E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62AD69B60C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | бумажный, электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в ПП «ПАРУС» | | | 1) подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом), ответственным исполнителем централизованной бухгалтерии;  2) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  3) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 78 | [Накладная](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66A361BA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0510458) с приложением при необходимости решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче материальных запасов при межведомственных, межбюджетных расчетах (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | 1) формирует средствами ПП «ПАРУС» и направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни;  2) направляет в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа от принимающей стороны | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) формирование, подписание и направление средствами ПП «ПАРУС» [Извещения](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A86CBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504805) в учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании;  3) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 79 | [Накладная](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66A361BA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0510458) с приложением при необходимости решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче материальных запасов при внутриведомственных | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | 1) формирует, подписывает и направляет принимающей организации средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни;  2) направляет в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной в ПП «ПАРУС» | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) формирование, подписание и направление средствами ПП «ПАРУС» [Извещения](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A86CBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504805) в учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании;  3) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 80 | [Накладная](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66A361BA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0510458) с приложением при необходимости решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче материальных запасов при иных расчетах | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | 1) формирует средствами ПП «ПАРУС» и направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни;  2) направляет в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа от принимающей стороны | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 81 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67A969BA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о списании материальных запасов (ОКУД 0510460) при выбытии материальных запасов вследствие недостачи, хищения, порчи, естественной убыли, принятия решения о списании комиссией по поступлению и выбытию активов, при израсходовании материальных запасов (с приложением скан образов подтверждающих документов при необходимости) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает и направляет средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни | комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 82 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AF6CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143) при выбытии материальных запасов вследствие недостачи, хищения, порчи, естественной убыли, принятия решения о списании комиссией по поступлению и выбытию активов, при израсходовании материальных запасов (с приложением скан образов подтверждающих документов при необходимости) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни | комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 83 | [Акт](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67A969BA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) о списании материальных запасов (ОКУД 0510460) при списании израсходованных горюче-смазочных материалов (с приложением путевых листов, выписок по лицевому счету и иных документов, подтверждающих расход ГСМ) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует на основании путевых листов, подписывает электронными подписями и направляет средствами в ПП «ПАРУС» ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня после отражения в учете первичных документов, подтверждающих исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов | комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета горюче смазочных материалов | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 84 | Акт о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0510461) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа ответственными лицами учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании в ПП «ПАРУС» | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 85 | [Меню-требование](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AC60BE0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) на выдачу продуктов питания (ОКУД 0504202) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает электронными подписями, утверждает и направляет средствами ПП «ПАРУС» в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни | руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) подписание ответственным исполнителем централизованной бухгалтерии;  2) отражение факта хозяйственной жизни | | 1) для отражения сведений в Накопительной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B65AA6FBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) по расходу продуктов питания (ОКУД 0504038), Оборотной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A368BC0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) по нефинансовым активам (ОКУД 0504035), [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для передачи копии электронного документа на бумажном носителе лицу, ответственному за получение (выдачу, использование) продуктов питания |
| 86 | Накопительная [ведомость](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B65AB68BE0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) по приходу продуктов питания (ОКУД 0504037) | централизованная бухгалтерия | электронный | | | | | формирует средствами ПП «ПАРУС» ежемесячно на 1 (первое) число месяца следующего за отчетным и направляет в учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | ответственные лица централизованной бухгалтерии | | X | | | X | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 87 | Накопительная [ведомость](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B65AA6FBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) по расходу продуктов питания (ОКУД 0504038) | централизованная бухгалтерия | электронный | | | | | формирует средствами ПП «ПАРУС» ежемесячно на 1 (первое) число месяца следующего за отчетным и направляет в учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | ответственные лица централизованной бухгалтерии | | X | | | X | | для отражения в [Журналах](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B62A86CB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 88 | [Накладная](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66A361BA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0510458) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания электронными подписями) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | 1) формирует, подписывает электронными подписями средствами ПП «ПАРУС» и направляет не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне;  2) направляет средствами ПП «ПАРУС» с приложением электронного образа (скан-копии) в централизованную бухгалтерию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, подписанного принимающей стороной | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | в части подписания: не позднее следующего дня со дня получения документа;  в части формирования [Извещения](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A86CBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504805): не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа | | | 1) формирование, подписание и направление средствами ПП «ПАРУС» [Извещения](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A86CBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504805);  2) контроль наличия прикрепленного электронного образа (скан-копии) документа | | для направления на подписание учреждению, заключившему договор о бухгалтерском обслуживании [Извещения](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A86CBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504805) |
| 89 | [Накладная](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66A361BA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0510458) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | 1) формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» в централизованную бухгалтерию не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне;  2) направляет средствами ПП «ПАРУС» в централизованную бухгалтерию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, подписанного электронными подписями принимающей стороной | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании и ответственное лицо принимающей стороны | | в части подписания: не позднее следующего дня со дня получения документа;  в части формирования [Извещения](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A86CBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504805): не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа | | | формирование, подписание и направление средствами ПП «ПАРУС» [Извещения](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A86CBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504805) | | для направления на подписание учреждению, заключившему договор о бухгалтерском обслуживании [Извещения](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B64A86CBA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504805) |
| 90 | [Накладная](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66A361BA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0510458) при получении материальных ценностей по централизованному снабжению (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания электронными подписями) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет средствами ПП «ПАРУС» с приложением электронного образа (скан-копии) в централизованную бухгалтерию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа, подписанного принимающей стороной | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего дня со дня получения документа | | | отражение в учете факта хозяйственной жизни | | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 91 | [Накладная](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66A361BA0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0510458) при получении материальных ценностей по централизованному снабжению | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | подписывает электронной подписью и направляет средствами ПП «ПАРУС» в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании и ответственные лица принимающей стороны | | не позднее следующего дня со дня получения документа | | | отражение в учете факта хозяйственной жизни | | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 92 | [Карточка](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B65A868BD0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041) | централизованная бухгалтерия | электронный | | | | | формирует средствами ПП «ПАРУС» ежемесячно на 1-ое число месяца следующего за отчетным | ответственное лицо централизованной бухгалтерии | | X | | | X | | для направления ответственному лицу учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании по запросу |
| 2. Учет кассовых операций | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 93 | Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов | централизованная бухгалтерия | электронный | | | | | 1) формирует, подписывает электронными подписями средствами ПП «ПАРУС» из документов-оснований поступления денежных документов (товарная накладная и иные документы поставщика) и направляет в учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании в день формирования документа;  2) подписание учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании электронными подписями не позднее дня поступления денежных документов и направление средствами ПП «ПАРУС» в централизованную бухгалтерию не позднее дня подписания документа | главный бухгалтер (уполномоченное лицо) централизованной бухгалтерии; уполномоченное на ведение кассовых операций лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании в ПП «ПАРУС» | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | | 1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093);  2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  3) для отражения учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании в Кассовой книге (ОКУД 0504514) |
| 94 | Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001), при поступлении денежных документов путем заключения контракта через ЕИС (при условии наличия функциональной возможности) | Централизованная бухгалтерия | электронный | | | | | 1) формирование средствами ПП «ПАРУС» одномоментно на основании выгруженного учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании из ЕИС документа, подтверждающего факт приобретения денежных документов (универсальный передаточный документ, товарная накладная и иные документы);  2) подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» в учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001);  3) подписание учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании средствами ПП «ПАРУС» в день поступления денежных документов и направление средствами ПП «ПАРУС» в централизованную бухгалтерию не позднее дня подписания документа в ПП «ПАРУС» | главный бухгалтер (уполномоченное лицо) централизованной бухгалтерии, уполномоченное на ведение кассовых операций лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании в ПП «ПАРУС» | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | | 1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093);  2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  3) для отражения учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании в Кассовой книге (ОКУД 0504514) |
| 95 | Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001), при поступлении денежных документов через подотчетное лицо | централизованная бухгалтерия | электронный | | | | | 1) формирует средствами ПП «ПАРУС» на основании Отчета о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520), подписывает электронными подписями и направляет в учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001);  2) подписание электронными подписями средствами ПП  «ПАРУС» учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании в день поступления денежных документов и направление в централизованную бухгалтерию не позднее дня подписания документа в ПП «ПАРУС» | главный бухгалтер (уполномоченное лицо) централизованной бухгалтерии, уполномоченное на ведение кассовых операций лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании в ПП «ПАРУС» | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | | 1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093);  2) для отражения в журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  3) для отражения учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании в Кассовой книге (ОКУД 0504514) |
| 96 | Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов, выявленных в результате инвентаризации | централизованная бухгалтерия | электронный | | | | | 1) формирует средствами ПП «ПАРУС» на основании Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463), подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) централизованной бухгалтерии и направляет в учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001);  2) подписание средствами ПП «ПАРУС» учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании в день получения Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001) и направление в централизованную бухгалтерию не позднее дня подписания документа в ПП «ПАРУС» | главный бухгалтер (уполномоченное лицо) централизованной бухгалтерии, уполномоченное на ведение кассовых операций лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании в ПП «ПАРУС» | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | | 1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093);  2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  3) для отражения учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании в Кассовой книге (ОКУД 0504514) |
| 97 | Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001) при безвозмездном поступлении денежных документов | централизованная бухгалтерия | электронный | | | | | 1) формирует средствами ПП «ПАРУС» на основании Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448), иных передаточных документов, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» в учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001);  2) подписание средствами ПП «ПАРУС» учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании в день поступления денежных документов и направление в централизованную бухгалтерию не позднее дня подписания документа в ПП «ПАРУС» | главный бухгалтер (уполномоченное лицо) централизованной бухгалтерии, уполномоченное на ведение кассовых операций лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании в ПП «ПАРУС» | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | | 1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093);  2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  3) для отражения учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании в Кассовой книге (ОКУД 0504514) |
| 98 | Заявление на получение (выдачу) денежных документов | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | в день получения документа | | | формирование Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) с прикреплением электронного образа (скан-копии) заявления | | для подписания Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании |
| 99 | Заявка – обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ОКУД 0504518) (при наличии функциональной возможности) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует, подписывает и направляет средствами ПП «ПАРУС» в централизованную бухгалтерию | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после подписания документа в ПП «ПАРУС» | | | формирование Расходного кассового ордера(фондовый) (ОКУД 0310002) | | для подписания Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании |
| 100 | Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы (при отсутствии функциональной возможности подписания электронной подписью получателя документа) | централизованная бухгалтерия | электронный | | | | | 1) формирует средствами ПП «ПАРУС» в день получения заявления на получение (выдачу) денежных документов из кассы;  2) подписывает электронной подписью и направляет на подписание в учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании в день его формирования;  3) подписание ответственными лицами и получателем денежных документов учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании с прикреплением электронного образа (скан-копии) документа, содержащего подпись получателя денежных документов;  4) направление средствами ПП «ПАРУС» учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании в централизованную бухгалтерию не позднее дня подписания документа | главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании в ПП «ПАРУС» | | | 1) проверка наличия электронного образа (скан-копии)  подписанного Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002);  2) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  3) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | | 1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;  2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  3) для отражения учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании в Кассовой книге (ОКУД 0504514) |
| 101 | Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями) | централизованная бухгалтерия | электронный | | | | | 1) формирует средствами ПП «ПАРУС» на основании заявления на получение (выдачу) денежных документов в день получения заявления;  2) подписывает электронной подписью и направляет на подписание средствами ПП «ПАРУС» учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании в день формирования Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002);  3) подписание должностными лицами учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании электронными подписями средствами ПП «ПАРУС» в день выдачи денежных документов;  4) направление учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании в централизованную бухгалтерию не позднее дня подписания документа в ПП «ПАРУС» | главный бухгалтер (уполномоченное лицо) централизованной бухгалтерии, ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом учреждением, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании в ПП «ПАРУС» | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | | 1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093);  2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  3) для отражения учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании в Кассовой книге (ОКУД 0504514) |
| 102 | Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выбытии денежных документов из кассы безвозмездно при наличии решения уполномоченного органа и решения комиссии по поступлению и выбытию активов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями) | централизованная бухгалтерия | электронный | | | | | 1) формирует средствами ПП «ПАРУС» на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448), не позднее дня формирования Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448);  2) подписывает электронной подписью и направляет на подписание средствами ПП «ПАРУС» в учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании в день формирования документа;  3) подписание электронными подписями средствами ПП «ПАРУС» учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании в день получения Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) и направление в централизованную бухгалтерию не позднее дня подписания документа в ПП «ПАРУС» | главный бухгалтер (уполномоченное лицо) централизованной бухгалтерии, ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего  договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании в ПП «ПАРУС» | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в [Карточке](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B65AF6DB70C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | | 1) для отражения в [Журнале](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7C60AB63EA5637F10CAB6C99293623F5A49AABuCF) регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093);  2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071);  3) для отражения учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании в Кассовой книге (ОКУД 0504514) |
| 103 | Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выбытии денежных документов из кассы по причине уничтожения, порчи | централизованная бухгалтерия | электронный | | | | | 1) формирует средствами ПП «ПАРУС» на основании Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510448) в день утверждения Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510448);  2) подписывает электронной подписью и направляет на подписание средствами ПП «ПАРУС» в учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании в день формирования Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002);  3) подписание учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании электронными подписями средствами ПП «ПАРУС» в день получения Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) и направление в централизованную бухгалтерию не позднее дня подписания ПП «ПАРУС» | главный бухгалтер (уполномоченное лицо) централизованной бухгалтерии, ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании в ПП «ПАРУС» | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) | | 1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093);  2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071);  3) для отражения учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании в Кассовой книге (ОКУД 0504514) |
| 104 | Кассовая книга (ОКУД 0504514), формируемая в виде электронного документа | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | 1) формирование средствами ПП «ПАРУС» ежедневно, включая рабочие дни, в которые кассовые операции не проводились;  2) незамедлительно после подписания листа Кассовой книги (ОКУД 0504514) направляет в централизованную бухгалтерию для сверки и подписания;  3) не позднее 1 (первого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным, пронумеровывает, прошнуровывает копию электронной Кассовой книги (ОКУД 0504514) на бумажном носителе. В случае наличия кассовых документов, содержащих собственноручные подписи, такие кассовые документы прошиваются с копией листа электронной Кассовой книги (ОКУД 0504514) на бумажном носителе, оформленного за соответствующий рабочий день | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) централизованной бухгалтерии, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | в день поступления документа | | | 1) сверка с данными кассовых документов;  2) подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) листа Кассовой книги (ОКУД 0504514);  3) заверение количества листов Кассовой книги (ОКУД 0504514) | | для организации архивного хранения учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании в сроки, установленные законодательством Российской Федерации |
| 105 | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093) | централизованная бухгалтерия | электронный | | | | | формирование средствами ПП «ПАРУС» ежедневно одномоментно при формировании кассовых документов, созданных в форме электронных документов с использованием электронного документооборота | ответственное лицо централизованной бухгалтерии | | X | | | регистрация в хронологическом порядке Приходных кассовых ордеров (ОКУД 0310001) и Расходных кассовых ордеров (ОКУД 0310002), созданных в форме электронных документов с использованием электронного документооборота и формирования информации об их статусах | | для внутреннего пользования |
| 106 | Z-отчет по эквайринговым операциям с приложением реестра плательщиков | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный, электронный образ (скан-копия) | | | | | формирует электронный формуляр документа и направляет в централизованную бухгалтерию | ответственное лицо централизованной бухгалтерии, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) централизованной бухгалтерии | | в момент получения информации | | | отражение факта хозяйственной жизни | | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 3. Учет расчетов с подотчетными лицами | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 107 | Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа | | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | X | | X | | | для внутреннего пользования |
| 108 | Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | | | электронный | | формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» в день принятия решения о командировании сотрудника (работника) | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, ответственное лицо централизованной бухгалтерии | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения 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 подписания сформированных платежных документов ответственным лицом централизованной бухгалтерии;  2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 109 | Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | | | электронный | | формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» в день принятия решения об изменении Решения о командировании | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, ответственное лицо централизованной бухгалтерии | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни;  2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств | | | 1) для подписания сформированных платежных документов ответственным лицом централизованной бухгалтерии;  2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 110 | Решение о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504515) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | | | электронный | | формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» в день принятия решения об изменении Решения о командировании | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, ответственное лицо централизованной бухгалтерии | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения 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 подписания сформированных платежных документов ответственным лицом централизованной бухгалтерии;  2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 111 | Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504516) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | | | электронный | | формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» в день принятия решения об изменении Решения о командировании | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, ответственное лицо централизованной бухгалтерии | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | 1) отражение в учете факта хозяйственной жизни;  2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств | | | 1) для подписания сформированных платежных документов ответственным лицом централизованной бухгалтерии;  2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 112 | Заявка - обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ОКУД 0504518) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | | | электронный | | формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» в день принятия решения о закупке товаров, работ, услуг осуществляемых через подотчетное лицо | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, ответственное лицо централизованной бухгалтерии | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения 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 подписания сформированных платежных документов ответственным лицом централизованной бухгалтерии;  2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 113 | Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением электронных образов (скан-копий) подтверждающих документов | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | | | электронный | | формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ПП «ПАРУС» в срок, установленный учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, ответственное лицо централизованной бухгалтерии | | не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа в ПП «ПАРУС» | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств | | | 1) для подписания сформированных платежных документов ответственным лицом централизованной бухгалтерии;  2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 4. Учет операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 114 | Сведения о бюджетном обязательстве по принимаемым обязательствам по извещению (при условии наличия функциональной возможности) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронные сведения из ЕИС | | | | | в момент подписания документа в ЕИС | руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | X | | | X | | для внутреннего пользования |
| 115 | Сведения о бюджетном обязательстве по принимаемым обязательствам по извещению | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа в ЕИС | руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | X | | | X | | для внутреннего пользования |
| 116 | Изменение в Сведения о бюджетном обязательстве по принимаемым обязательствам (при наличии функциональной возможности) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронные сведения из ЕИС | | | | | в момент подписания документа в ЕИС | руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | X | | | X | | для внутреннего пользования |
| 117 | Изменение в Сведения о бюджетном обязательстве по принимаемым обязательствам | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа в ЕИС | руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | X | | | X | | для внутреннего пользования |
| 118 | Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным способом (при наличии функциональной возможности) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронные сведения из ЕИС | | | | | в день размещения извещения в ЕИС | ответственное лицо контрактной службы учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после поступления документа в ПП «ПАРУС» | | | отражение в учете факта хозяйственной жизни | | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 119 | Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным способом | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа в ЕИС | ответственное лицо контрактной службы учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после поступления документа в ПП «ПАРУС» | | | отражение в учете факта хозяйственной жизни | | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 120 | Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее дня размещения в ЕИС протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися | ответственное лицо контрактной службы учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение в учете факта хозяйственной жизни | | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 121 | Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися (при условии наличия функциональной возможности) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронные сведения из ЕИС | | | | | в день размещения протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися в ЕИС | ответственное лицо контрактной службы учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после поступления документа в ПП «ПАРУС» | | | отражение в учете факта хозяйственной жизни | | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 122 | Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее дня размещения в ЕИС протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта | ответственное лицо контрактной службы учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение в учете факта хозяйственной жизни | | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 123 | Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта (при условии наличия функциональной возможности) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронные сведения из ЕИС | | | | | в день размещения протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта в ЕИС | ответственное лицо контрактной службы учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после поступления документа в ПП «ПАРУС» | | | отражение в учете факта хозяйственной жизни | | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 124 | Государственный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашения о расторжении, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронные сведения из ЕИС | | | | | в момент размещения информации в ЕИС | ответственное лицо контрактной службы учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после поступления документа в ПП «ПАРУС» | | | отражение в учете факта хозяйственной жизни | | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 125 | Государственный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашения о расторжении, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов (при отсутствии функциональной возможности предоставления информации в электронном виде) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа в ЕИС | ответственное лицо контрактной службы учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после поступления документа в ПП «ПАРУС» | | | отражение в учете факта хозяйственной жизни | | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 126 | Письмо о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/гарантийных обязательств с указанием платежных реквизитов (при отсутствии в государственном контракте (договоре) реквизитов для осуществления возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня получения письма о необходимости возврата денежных средств | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | формирование платежного документа в зависимости от способа возврата денежных средств | | для возврата денежных средств |
| 127 | Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) формирование заявки для перечисления в доход бюджета | | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;  2) для формирования заявки для перечисления в доход бюджета |
| 128 | Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после подписания документа в ПП «ПАРУС» | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) формирование заявки для перечисления в доход бюджета | | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;  2) для формирования заявки для перечисления в доход бюджета |
| 129 | Государственный контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня заключения контракта/договора, либо представления иного документа | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 130 | Государственный контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронные сведения из ЕИС | | | | | в момент размещения информации в ЕИС | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после поступления документа в ПП «ПАРУС» | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 131 | Сведения о бюджетном обязательстве при заключении государственного контракта/договора | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронные сведения из ЕИС | | | | | в момент подписания документа в ЕИС | руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | X | | | X | | для использования информации (учетного номера бюджетного обязательства) при формировании заявки на оплату расходов |
| 132 | Сведения о бюджетном обязательстве (по контрактам/договорам, сведения о которых не подлежат размещению в реестре контрактов) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее трех рабочих дней со дня заключения государственного контракта, договора | руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | X | | | X | | для использования информации (учетного номера бюджетного обязательства) при формировании заявки на оплату расходов |
| 133 | Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня оплаты заявки на оплату расходов;  в части формирования заявки на оплату расходов: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) формирование заявки на оплату расходов | | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 134 | Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета (при условии наличия функциональной возможности) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронные сведения из ЕИС | | | | | в момент подписания документов в ЕИС | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня оплаты заявки на оплату расходов;  в части формирования заявки на оплату расходов: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) формирование заявки на оплату расходов | | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 135 | Сведения о денежном обязательстве, формируемые в установленных законодательством Российской Федерации случаях | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирование, подписание и направление в централизованную бухгалтерию средствами ПП «ПАРУС» на основании документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств (товарная накладная, акт выполненных работ или иной документ) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства | руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | X | | | X | | для отражения информации (учетного номера денежного обязательства) при формировании заявки на оплату расходов |
| 136 | Сведения о денежном обязательстве, формируемые в установленных законодательством Российской Федерации случаях (при наличии функциональной возможности) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронные сведения из ЕИС | | | | | в момент подписания документа в ЕИС | руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | X | | | X | | для отражения информации (учетного номера денежного обязательства) при формировании заявки на оплату расходов |
| 137 | Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документа | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в ПП «ПАРУС»;  в части формирования заявок на оплату расходов: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации Сведений о денежном обязательстве | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) формирование заявок на оплату расходов (при необходимости) | | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 138 | Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета (при условии наличия функциональной возможности) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронные сведения из ЕИС | | | | | в момент подписания документа в ЕИС | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в ПП «ПАРУС»;  в части формирования заявок на оплату расходов: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации Сведений о денежном обязательстве | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) формирование заявок на оплату расходов (при необходимости) | | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 139 | Банковская (независимая) гарантия (при отсутствии функциональной возможности представления информации в электронном виде) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа | ответственное лицо контрактной службы учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 140 | Информация о банковской (независимой) гарантии, в том числе информация об окончании действия банковских гарантий (договоров поручительства) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный | | | | | формирует средствами ПП "Парус" и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа | ответственное лицо контрактной службы учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 141 | Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных банковской гарантией (при отсутствии функциональной возможности представления в электронном виде) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня исполнения контрагентом обязательств | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 142 | Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных банковской гарантией | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронные сведения из ЕИС | | | | | в момент подписания документа в ЕИС | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах |
| 143 | Договор гражданско-правового характера | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | 1) направляет в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора;  2) вносит персонифицированные данные о физическом лице - исполнителе по договору, реквизиты банковской карты, являющейся национальным платежным инструментом (при наличии) в ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение в учете факта хозяйственной жизни | | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 144 | Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) первичных документов | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для формирования Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) |
| 145 | Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера (при условии наличия функциональной возможности) | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронные сведения из ЕИС | | | | | в момент подписания документа в ЕИС | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | одномоментно после получения документа в ПП «ПАРУС» | | | отражение факта хозяйственной жизни в учете | | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;  2) для формирования Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) |
| 146 | Расчетная ведомость (ОКУД 0504402) для расчетов по договорам гражданско-правового характера | централизованная бухгалтерия | электронный | | | | | 1) формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства по договору гражданско-правового характера;  2) направляет в учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании, для подписания не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа | ответственные лица централизованной бухгалтерии, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, главный бухгалтер (начальник филиала) централизованной бухгалтерии | | в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании;  в части формирования платежных документов: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) учреждением, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) формирование регистров по учету страховых взносов и НДФЛ;  3) перечисление страховых взносов, перечисление налога на доходы физических лиц;  4) формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств, предусмотренного условиями договора гражданско-правового характера | | 1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета;  2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417) |
| 147 | Соглашение об изменении договора гражданско-правового характера | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня заключения соглашения | ответственное лицо учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение в учете факта хозяйственной жизни | | для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064) |
| 148 | Документы физического лица-исполнителя, подтверждающие дополнительные расходы в рамках выполнения договора гражданско-правового характера | учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | электронный образ (скан-копия) | | | | | направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения подтверждающих документов | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, ответственные лица централизованной бухгалтерии | | не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов, в части формирования платежных документов: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документов | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств, предусмотренного условиями договора гражданско-правового характера | | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 149 | Акт сверки расчетов (ф. 0510477) | централизованная бухгалтерия | электронный | | | | | 1) формирует средствами ПП «ПАРУС» на установленную дату и подписывает в день формирования документа;  2) направляет контрагенту не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа | ответственные лица централизованной бухгалтерии, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, главный бухгалтер (начальник филиала) централизованной бухгалтерии | | в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа | | | для сверки данных при отражении фактов хозяйственной жизни | | фиксация задолженности с контрагентом |
| 150 | Акт сверки расчетов (ф. 0510477) | централизованная бухгалтерия | бумажный | | | | | 1) формирует средствами ПП «ПАРУС» на установленную дату;  2) направляет контрагенту не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа | ответственные лица централизованной бухгалтерии, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, главный бухгалтер (начальник филиала) централизованной бухгалтерии | | в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа | | | подтверждение фактов хозяйственной жизни | | фиксация задолженности с контрагентом |
| 5. Оплата труда | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 151 | Правовые акты, устанавливающие сроки выплаты заработной платы, порядок выплаты премий, материальной помощи, надбавок, размера оплаты за работу в выходной день и иных выплат, порядок удержаний из заработной платы (профсоюзные взносы и т.п.) | ответственное лицо кадровой службы учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный образ (скан-копия) | | не позднее следующего рабочего дня со дня издания (поступления) правового акта | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа | | | принятие в работу в качестве информации | для внутреннего пользования |
| 152 | Штатное расписание | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа об утверждении штатного расписания/внесения изменений в штатное расписание | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, ответственные лица централизованной бухгалтерии | | не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа | | | принятие в работу штатное расписание (штатная расстановка) | для внутреннего пользования |
| 153 | Тарификационные списки педагогических работников | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» в сроки, установленные Распоряжением Учредителя | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа | | | принятие в работу | 1) для осуществления расчета по оплате труда;  2) для внесения информации в [Карточку-справку](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AF60BF0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504417) |
| 154 | Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника (работника) на работу | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа | | | принят к учету приказ | 1) для осуществления расчета по оплате труда;  2) для внесения информации в [Карточку-справку](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AF60BF0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504417) |
| 155 | Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок сотруднику (работнику) | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа | | | | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа | | | отражение информации при расчете оплаты труда | 1) для отражения информации в Расчетной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AE6FB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504402);  2) для внесения информации в [Карточку-справку](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AF60BF0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504417) |
| 156 | Персональные данные принимаемого на работу сотрудника (работника) (паспортные данные, ИНН, СНИЛС, согласие на обработку персональных данных и передачу их в банк и иные) | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа | | | отражение информации при формировании налоговой отчетности, сведений, направляемых в СФР | 1) для формирования налоговой отчетности;  2) для контроля правильности предоставления вычетов, компенсационных выплат, расчетов пособий;  3) для формирования сведений, направляемых в СФР  4) для передачи данных в банк для открытия зарплатных счетов |
| 157 | Заявление сотрудника (работника) на предоставление налоговых вычетов с приложением документов, подтверждающих право на вычет | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный образ (скан-копия) | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа | | | отражение информации при расчете оплаты труда | для обеспечения предоставления налоговых вычетов |
| 158 | Заявление сотрудника (работника) на удержание из заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный образ (скан-копия) | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления | | | отражение информации при расчете оплаты труда | для отражения информации в Расчетной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AE6FB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504402) и перечисления взносов и прочих удержаний получателям |
| 159 | Заявление сотрудника (работника), предусмотренное [статьей 136](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F3A80044ED0E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66A36ABF0C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) Трудового кодекса Российской Федерации, на перечисление заработной платы на банковскую карту, являющуюся национальным платежным инструментом, с указанием платежных реквизитов | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный образ (скан-копия) | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа | | | ввод информации для формирования реестра на перечисление оплаты труда на банковскую карту сотрудника (работника) | 1) для перечисления оплаты труда, иных выплат (включая пособия) на банковские карты по указанным реквизитам;  2) для направления реестра в кредитную организацию |
| 160 | Приказ (распоряжение) о переводе сотрудника (работника) на другую работу | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа | | | отражение информации при расчете оплаты труда | для отражения информации в Расчетной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AE6FB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504402) |
| 161 | Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении) сотрудника (работника) | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа | | | отражение информации при расчете оплаты труда | 1) для отражения информации в Расчетной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AE6FB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504402);  2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, учреждением |
| 162 | Приказ (распоряжение) о премировании сотрудников (работников) | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа | | | отражение информации при расчете оплаты труда | 1) для отражения информации в Расчетной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AE6FB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504402);  2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, учреждением |
| 163 | Приказ (распоряжение) о выплате материальной помощи и иных выплат сотруднику (работнику) с приложением (в случае необходимости) документов (свидетельств, заявлений, справок и иных документов) | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный, электронный образ (скан-копия) | | 1)формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа, контроль за не превышением выплат  2) направляет электронный образ (скан-копию)не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа | | | отражение информации при расчете оплаты труда | 1) для отражения информации в Расчетной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AE6FB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504402);  2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, учреждением |
| 164 | Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником) (увольнении) с указанием дней неотработанного отпуска | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее 7 (семи) рабочих дней до даты прекращения (расторжения) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником), в исключительных случаях, в соответствии со [статьей 80](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F3A80044ED0E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B66AF6FB70C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) Трудового кодекса Российской Федерации, срок может быть сокращен до 1 (одного) дня | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты увольнения сотрудника (работника), в исключительных случаях, срок может быть сокращен до 1 дня | | | 1) отражение информации при расчете оплаты труда;  2) формирование справок о заработной плате (справки о доходах и суммах налога физического лица и иных справок по требованию работника) | 1) для отражения в Расчетной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AE6FB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504402);  2) для выплаты (перечисления) заработной платы в сроки, установленные законодательством;  3) для направления документов (сведений) работнику |
| 165 | Приказ (распоряжение) о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение информации при расчете оплаты труда | 1) для отражения в Расчетной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AE6FB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504402);  2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, учреждением |
| 166 | Приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника (работника) с указанием размера доплаты | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение информации при расчете оплаты труда | 1) для отражения в Расчетной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AE6FB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504402);  2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, учреждением |
| 167 | График отпусков | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | принятие в работу в качестве информации | для внутреннего пользования |
| 168 | Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику) | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее 12 (двенадцати) рабочих дней до даты начала отпуска | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее, чем за 4 (четыре) календарных дня до начала отпуска | | | начисление отпускных выплат сотруднику (работнику) | 1) для отражения в [Записке-расчете](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67A26FB60C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425), в регистрах бухгалтерского учета;  2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации |
| 169 | Приказ (распоряжение) об отзыве из отпуска сотрудника (работника) | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа | | | | ответственное лицо субъекта централизованного учета | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение информации при расчете оплаты труда | для отражения в Расчетной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AE6FB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504402) |
| 170 | Приказ (распоряжение) о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае временной нетрудоспособности сотрудника (работника) | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение информации при расчете оплаты труда | для отражения в Расчетной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AE6FB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504402) |
| 171 | Приказ (распоряжение) о предоставлении учебного отпуска сотруднику (работнику) | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее 12 (двенадцати) рабочих дней до даты начала отпуска | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее, чем за 4 (четыре) календарных дня до начала отпуска | | | начисление отпускных выплат сотруднику (работнику | 1) для отражения в [Записке-расчете](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67A26FB60C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425), в регистрах бухгалтерского учета;  2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации |
| 172 | Документы (сведения), необходимые для назначения и выплаты единовременного пособия при рождении ребенка (согласие одного из родителей либо лица, его заменяющего, являющегося застрахованным лицом, справка, выданная органами ЗАГС и иные документы) | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный образ (скан-копия), бумажный | | 1) контроль правомерности назначения пособия на основании представленных сотрудником (работником) документов;  2) направляет электронный образ (скан-копию) документа не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов (сведений)  3) направляет оригиналы необходимых документов на бумажном носителе не позднее следующего рабочего дня со дня их получения | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений);  в части формирования документов (сведений) для передачи в СФР - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации | | | 1) отражение информации при расчете социальных пособий;  2) формирование документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации | для направления электронной формы реестра сведений в СФР, в соответствии с установленными СФР форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки |
| 173 | Документы (сведения), необходимые для назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (заявление застрахованного лица о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком и иные документы, установленные законодательством Российской Федерации) | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный образ (скан-копия), бумажный | | 1) контроль правомерности назначения пособия на основании представленных сотрудником (работником) документов;  2) направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов (сведений), необходимых для назначения и выплаты предусмотренных пособий от застрахованного лица, обратившегося за получением пособия  3) направляет оригиналы необходимых документов на бумажном носителе не позднее следующего рабочего дня со дня их получения | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | в части отражения информации - не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документов (сведений);  в части формирования документов (сведений) для передачи в СФР - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации | | | 1) отражение информации при расчете социальных пособий;  2) формирование документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации | для направления электронной формы реестра сведений в СФР, в соответствии с установленными СФР форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки |
| 174 | Заявление о перерасчете ранее назначенного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством с приложением подтверждающих документов по форме, утвержденной СФР | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный образ (скан-копия), бумажный | | 1)направляет электронный образ (скан-копия) документов не позднее следующего рабочего дня со дня получения их от застрахованного лица  2) направляет оригиналы необходимых документов на бумажном носителе не позднее следующего рабочего дня со дня их получения | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений);  в части формирования документов (сведений) для передачи в СФР - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации | | | 1) отражение информации при расчете социальных пособий;  2) формирование документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации | для направления в СФР, в соответствии с установленными форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки |
| 175 | Приказ (распоряжение) о премировании сотрудника (работника) в связи с награждением ведомственными, государственными наградами | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный образ (скан-копия) | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения/издания распорядительного документа | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение информации при расчете оплаты труда | для отражения в Расчетной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AE6FB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504402) и выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, учреждением |
| 176 | Заявление на замену лет при расчете пособия по временной нетрудоспособности и при расчете пособия до уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (в случае, если в двух календарных годах, непосредственно предшествующих году наступления указанных страховых случаев, либо в одном из указанных годов застрахованное лицо находилось в отпуске по беременности и родам и (или) в отпуске по уходу за ребенком и замена лет приведет к увеличению пособия) | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный образ (скан-копия) | | направляет электронный образ (скан-копия) документов не позднее следующего рабочего дня со дня получения их от застрахованного лица | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений), необходимых для расчета пособия;  в части формирования документов (сведений) для передачи в СФР - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации | | | 1) отражение информации при расчете социальных пособий;  2) формирование документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации | для направления в СФР, в соответствии с установленными форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки |
| 177 | [Табель](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AD60B80C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (в том числе корректировочный) (ОКУД 0504421 | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее 15 числа текущего месяца для начисления заработной платы за 1 половину месяца;  не позднее 25 числа текущего месяца для начисления заработной платы за вторую половину месяца;  не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания корректирующего табеля | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение информации при расчете оплаты труда | для отражения в Расчетной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AE6FB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504402) |
| 178 | Иные приказы по начислению оплаты труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови, военные сборы, отпуск без сохранения заработной платы и иные) с приложением подтверждающих документов (при необходимости) | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный,  электронный образ (скан-копия), бумажный | | 1) формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа  2) направляет электронный образ (скан-копия) документов не позднее следующего рабочего дня со дня получения  3) направляет оригиналы необходимых документов на бумажном носителе не позднее следующего рабочего дня со дня их получения | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | отражение информации при расчете оплаты труда | 1) для отражения в Расчетной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AE6FB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504402);  2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, учреждением |
| 179 | Исполнительные листы, судебные приказы (возврат исполнительных листов), постановление об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный образ (скан-копия), бумажный | | 1) при поступлении документов на уволенного сотрудника (работника) возвращает судебному приставу/суду не позднее 3 (трех) календарных дней со дня поступления документов;  2) на работающих сотрудников (работников) направляет в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов  3) направляет оригиналы необходимых документов на бумажном носителе не позднее следующего рабочего дня со дня их получения | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | удержание в день ближайшей выплаты заработной платы | | | 1) удержания по исполнительному листу (судебному приказу);  2) формирование заявки на перечисление удержания получателю;  3) подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительному листу, судебному приказу;  4) в случае увольнения - возврат постановления учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | 1) для перечисления средств третьим лицам не позднее 3-х дней со дня выплаты заработной платы;  2) для направления взыскателю/судебному приставу/суду информации о полном (частичном исполнении) в бумажном виде не позднее 3-х дней со дня выплаты заработной платы |
| 180 | Иные заявления сотрудника (работника), в том числе о предоставлении справок по заработной плате | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный образ (скан-копия) | | в день получения документа | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее второго рабочего дня со дня получения документа | | | формирование информации, в том числе справок на основании заявления в ПП «ПАРУС» | для направления запрашиваемой информации в учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании, не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования информации |
| 181 | Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами сотруднику (работнику), заявление родителя о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом и иные документы, установленные законодательством Российской Федерации | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный образ (скан-копия), бумажный | | 1) контроль правомерности предоставления дополнительных выходных дней сотруднику (работнику) на основании представленных документов;  2) формирует средствами ПП «ПАРУС» и направляет заверенную копию на бумажном носителе в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа (распоряжения) | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | расчет среднего дневного заработка для оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом | 1) для отражения в Расчетной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AE6FB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504402);  2) для формирования Записки-расчета (ОКУД 0504425);  3) для выплаты (перечисления) в установленные законодательством Российской Федерации сроки |
| 182 | Заявление на получение социального пособия на погребение с приложением справки о смерти (оригинал), выданной органами ЗАГС | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный образ (скан-копия), бумажный | | 1) контроль правомерности назначения и выплаты пособия;  2) незамедлительно направляет электронный образ (скан-копию) в централизованную бухгалтерию в день получения документов (сведений), оригиналы документов на бумажном носителе направляет в централизованную бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня со дня их получения | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | в день получения электронного образа (скан-копии) документов (сведений) | | | начисление и выплата (перечисление) социального пособия на погребение получателю | для отражения в Расчетной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AE6FB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504402) |
| 183 | Документы (сведения), которые представляются в СФР для возмещения расходов страхователя (заявления и иные документы по формам, утвержденным СФР, с приложением документов, перечень которых установлен законодательством Российской Федерации (возмещение расходов на выплату социального пособия на погребение, на оплату 4 дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и возмещения специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, возмещение расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами) | централизованная бухгалтерия | | бумажный | | при необходимости возмещения (после получения от учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, документов (сведений), необходимых для возмещения расходов) формирует Заявление по форме, утвержденной СФР для конкретного вида возмещения и в установленные законодательством Российской Федерации сроки | | | | уполномоченное лицо централизованной бухгалтерии | | в установленные законодательством Российской Федерации сроки | | | сформированное Заявление для соответствующего вида возмещения | для направления в СФР с целью возмещения расходов учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации |
| 184 | Приказ о предоставлении отпуска для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации), который учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании обязано предоставлять сотруднику (работнику), нуждающемуся в санаторно-курортном лечении по причинам, связанным с наступлением страхового случая, на весь период санаторно-курортного лечения и проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно с приложением документов (сведений), необходимых для оплаты отпуска, предусмотренных законодательством Российской Федерации | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный, электронный образ (скан-копия) документов (сведений) | | 1) контроль правомерности предоставления отпуска для санаторно-курортного лечения;  2) формирует средствами ПП «ПАРУС» и направляет не позднее 18 (восемнадцати) дней до даты начала отпуска направляет в централизованную бухгалтерию | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее 15 (пятнадцати) дней до даты начала отпуска | | | формирует справку-расчет о размере оплаты отпуска по форме, утвержденной СФР | не позднее 14 (четырнадцати) дней до начала отпуска централизованная бухгалтерия направляет документы (сведения), предусмотренные законодательством Российской Федерации, для оплаты отпуска в СФР |
| 185 | [Заявление](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348F0345D5E376EA5CBED10D05C8E8957715897032FB2CEB0A71A71FA969992B303FAFu5F) о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию (форма ДСВ-1) (далее - ДСВ) | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный образ (скан-копия) | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления | | | начисление, удержание и перечисление ДСВ на накопительную пенсию | для направления в территориальный орган СФР по месту нахождения учреждения |
| 186 | Справки по заработной плате (справка о доходах и суммах налога физического лица, справка о среднем заработке для определения размера пособия по безработице, справка о среднем заработке за последние три месяца работы для пособия по безработице, справка о размере среднемесячного заработка федерального государственного гражданского служащего и другие) | централизованная бухгалтерия | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» в сроки, установленные законодательством Российской Федерации | | | | главный бухгалтер (уполномоченное лицо) централизованной бухгалтерии | | в день подписания документа | | | направление в учреждение, заключившее договор о бухгалтерском обслуживании | для направления в учреждение на подписание руководителем учреждения (уполномоченным лицом) на бумажном носителе |
| 187 | Справка об инвалидности ВТЭК | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный образ (скан-копия) | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | | ответственные лица учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа | | | учет при расчете размера страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, стандартных вычетов по налогу на доходы физических лиц | для внутреннего пользования |
| 188 | Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы | централизованная бухгалтерия | | электронный | | формирование средствами ПП «ПАРУС» в установленные сроки выплаты заработной платы за текущий месяц | | | | X | | X | | | X | для выдачи Расчетного листка сотруднику (работнику) учреждения |
| 189 | [Записка-расчет](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67A26FB60C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425) | централизованная бухгалтерия | | электронный | | одномоментное исчислением среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях в ПП «ПАРУС» | | | | ответственные лица централизованной бухгалтерии | | не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения приказа, являющегося основанием для исчисления среднего заработка | | | сформированный расчет среднего заработка в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (предоставление отпуска, увольнение и иных случаях) | для отражения в Расчетной [ведомости](consultantplus://offline/ref=31192ED74132B70FC3E026F0935FE54E7F348B0344D5E376EA5CBED10D05C8E89577158E7B67AE6FB90C27F545FC62852A2E3DF1BA9ABE80ADuAF) (ОКУД 0504402) |
| 190 | Расчетная ведомость (ОКУД 0504402) | централизованная бухгалтерия | | электронный | | 1) формирует средствами ПП «ПАРУС» не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты выплаты заработной платы;  2) направляет в учреждение, заключившее договор на бухгалтерское обслуживание, для подписания не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня формирования документа | | | | ответственные лица централизованной бухгалтерии, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор на бухгалтерское обслуживание, главный бухгалтер централизованной бухгалтерии | | не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа учреждением, заключившим договор на бухгалтерское обслуживание, и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты выплаты заработной платы | | | 1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;  2) формирование регистров по учету страховых взносов и НДФЛ;  3) перечисление страховых взносов, перечисление налога на доходы физических лиц;  4) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств;  5) формирование Реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации (при безналичном перечислении) | для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета |
| 191 | Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации | централизованная бухгалтерия | | электронный | | формирует средствами ПП «ПАРУС» и направляет в электронном формате в кредитную организацию не позднее срока, установленного для выплаты заработной платы | | | | ответственные лица централизованной бухгалтерии | | не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты перечисления заработной платы | | | подписанный ответственными лицами Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации | для направления централизованной бухгалтерией реестра в кредитную организацию |
| 192 | Карточка - справка (ОКУД 0504417) | централизованная бухгалтерия | | электронный | | ежемесячно отражаются данные о начисленной заработной плате автоматически в ПП «ПАРУС» по мере начисления заработной платы | | | | ответственные лица централизованной бухгалтерии | | X | | | подписанная ответственными лицами Карточка – справка (ОКУД 0504417) | для организации архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации |
| 193 | Сведения о застрахованном лице по форме, утвержденной СФР (изменения в сведения) | кадровая служба учреждения, заключившего договор о бухгалтерском обслуживании | | электронный | | направляет в территориальный орган СФР по месту регистрации и в централизованную бухгалтерию не позднее трех рабочих дней со дня их получения | | | |  | | по мере необходимости | | | для формирования документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации | для внутреннего пользования |
| 6. Учет доходов | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 194 | Первичные документы, применяемые для учета операций по начислению доходов, в том числе сводные первичные учетные документы, сформированные из документов - оснований начисления доходов (Приказы, Распоряжения, Служебные записки и т.д.) | ответственное лицо учреждения, заключившего договор на бухгалтерское обслуживание | | бумажный, электронный | | направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования | | | | руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор на бухгалтерское обслуживание | | не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа | | | отражение факта хозяйственной жизни | для отражения в Журнале операций (код формы по ОКУД 0504071),  Журнале операций |
| 195 | Табель учета посещаемости детей (ф.0504608) услуга присмотр и уход | ответственное лицо учреждения, заключившего договор на бухгалтерское обслуживание | | бумажный, электронный | | Формирует до 28 числа текущего месяца и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования | | | | руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор на бухгалтерское обслуживание | | не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа | | | отражение факта хозяйственной жизни | для отражения в Журнале операций (код формы по ОКУД 0504071),  Журнале операций |
| 196 | Табель учета посещаемости детей (ф.0504608) платные услуги | ответственное лицо учреждения, заключившего договор на бухгалтерское обслуживание | | бумажный, электронный | | Формирует до 23 числа текущего месяца и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования | | | | руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор на бухгалтерское обслуживание | | не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа | | | отражение факта хозяйственной жизни | для отражения в Журнале операций (код формы по ОКУД 0504071),  Журнале операций |
| 197 | Ведомость группового начисления доходов (ф.0510431) | специалист бухгалтер | | электронный | | направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования в случае ведения группового учета доходов | | | | специалист бухгалтер | | не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа | | | отражение факта хозяйственной жизни | для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071),  Журнале операций по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071) |
| 198 | Ведомость начисления доходов бюджета (ф.0510837) | специалист бухгалтер | | электронный | | направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования | | | | специалист бухгалтер | | не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа | | | отражение факта хозяйственной жизни | для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071),  Журнале операций по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071) |
| 199 | Ведомость выпадающих доходов (ф.0510838) | специалист бухгалтер | | электронный | | направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования | | | | специалист бухгалтер | | не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа | | | отражение факта хозяйственной жизни | для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071),  Журнале операций по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071) |
| 200 | Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф.0510432) | специалист бухгалтер | | электронный | | направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования | | | | специалист бухгалтер | | не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа | | | отражение факта хозяйственной жизни | для отражения в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071),  Журнале операций по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071) |
| 7. Инвентаризация | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 201 | Решение о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439) | ответственное лицо учреждения, заключившего договор на бухгалтерское обслуживание | | электронный | | формирование средствами ПП "Парус" и направление не позднее 5 рабочих дней до начала проведения инвентаризации | | | | ответственное лицо учреждения, заключившего договор на бухгалтерское обслуживание, инвентаризационная комиссия учреждения, заключившего договор на бухгалтерское обслуживание | | не позднее дня начала инвентаризации | | | формирование инвентаризационных описей | для направления проектов инвентаризационных описей в учреждение, заключившее договор на бухгалтерское обслуживание |
| 202 | Изменение Решения о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510447) | ответственное лицо учреждения, заключившего договор на бухгалтерское обслуживание | | электронный | | формирование средствами ПП "Парус" и направление не позднее 2 рабочих дней до начала проведения инвентаризации | | | | ответственное лицо учреждения, заключившего договор на бухгалтерское обслуживание, инвентаризационная комиссия учреждения, заключившего договор на бухгалтерское обслуживание | | не позднее дня начала инвентаризации | | | формирование инвентаризационных описей | для направления проектов инвентаризационных описей в учреждение, заключившее договор на бухгалтерское обслуживание |
| 203 | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (код формы по ОКУД 0510465) | специалист бухгалтер | | электронный | | формирование средствами ПП "Парус" и направление в учреждение, заключившее договор на бухгалтерское обслуживание | | | | специалист бухгалтер | | не позднее дня начала инвентаризации | | | направление требования о представлении первичных учетных документов (при необходимости) | для проведения инвентаризации |
| 204 | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (код формы по ОКУД 0510465) | специалист бухгалтер | | электронный | | формирование средствами ПП "Парус" и направление в учреждение, заключившее договор на бухгалтерское обслуживание | | | | специалист бухгалтер | | не позднее дня начала инвентаризации | | | направление требования о представлении первичных учетных документов (при необходимости) | для проведения инвентаризации |
| 205 | Инвентаризационная опись наличных денежных средств (код формы по ОКУД 0510467) | специалист бухгалтер | | электронный | | формирование средствами ПП "Парус" и направление в учреждение, заключившее договор на бухгалтерское обслуживание | | | | специалист бухгалтер | | не позднее дня начала инвентаризации | | | направление требования о представлении первичных учетных документов (при необходимости) | для проведения инвентаризации |
| 206 | Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (код формы по ОКУД 0510469) | специалист бухгалтер | | электронный | | формирование средствами ПП "Парус" и направление в учреждение, заключившее договор на бухгалтерское обслуживание | | | | специалист бухгалтер | | не позднее дня начала инвентаризации | | | направление требования о представлении первичных учетных документов (при необходимости) | для проведения инвентаризации |
| 207 | Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (код формы по ОКУД 0510468) | специалист бухгалтер | | электронный | | формирование средствами ПП "Парус" и направление в учреждение, заключившее договор на бухгалтерское обслуживание | | | | специалист бухгалтер | | не позднее дня начала инвентаризации | | | направление требования о представлении первичных учетных документов (при необходимости) | для проведения инвентаризации |
| 208 | Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (код формы по ОКУД 0510464) | специалист бухгалтер | | электронный | | формирование средствами ПП "Парус" и направление в учреждение, заключившее договор на бухгалтерское обслуживание | | | | специалист бухгалтер | | не позднее дня начала инвентаризации | | | направление требования о представлении первичных учетных документов (при необходимости) | для проведения инвентаризации |
| 209 | Акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463) (в случае выявления недостач с одновременным представлением документа, для отражения расчетов по суммам выявленных недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами) | ответственное лицо учреждения, заключившего договор на бухгалтерское обслуживание | | электронный | | формирование, подписание электронными подписями и направление в централизованную бухгалтерию средствами ПП "Парус" не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания инвентаризации по всем группам объектов, проведенных инвентаризационной комиссией | | | | инвентаризационная комиссия, руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, заключившего договор на бухгалтерское обслуживание | | не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа в ПП "Парус" | | | 1) подтверждение показателей бюджетного учета;  2) направление требования о представлении первичных учетных документов (при необходимости) | для формирования Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440)/Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448)/Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0510454)/Акта о списании транспортного средства (код формы по ОКУД 0510456)/Акта о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код формы по ОКУД 0504144)/Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460)/Акта о списании бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0510461) с одновременным формированием расчетов по суммам выявленных недостач |