

Приложение

Утвержден
приказом муниципального
казенного учреждения
«Центр бухгалтерского
учета города Чебоксары»
от 16.04.2026 № 12-ОД

Внесение изменений в график документооборота при централизации учета органов местного самоуправления города Чебоксары, а также подведомственным им казенных, бюджетных и автономных муниципальных учреждений *

* В случае наличия первичных учетных документов, отражающих факты хозяйственной жизни, не указанные в настоящем документе, взаимодействие органов местного самоуправления города Чебоксары, подведомственных им казенных, бюджетных и автономных учреждений (далее - Субъект централизованного учета) и МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» (далее - ЦБУ) по указанным первичным учетным документам осуществляется в рамках регламента взаимодействия между Субъектами централизованного учета и ЦБУ.

ЕЦИС - единая централизованная информационная система для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления отчетности;

ЕИС - официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок;

ЕАТ – единый агрегатор торговли;

РИС – региональная информационная система управления закупками Чувашской Республики;

ТЭК-Торг – портал закупок малого объема;

ОМС- органы местного самоуправления

№ п/п	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представл ения документа /информа ции	Срок ввода/направлен ия информации рассмотрения/со гласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Организационные документы								
	...							
4	Заявка на предоставление (исключение из списка) доступа к единой централизованной системе бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копии)	направляет не позднее трех рабочих дней со дня подписания приказа о включении в перечень ответственных лиц по взаимодействию с ЦБУ	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование нормативно-справочной информации в ЕЦИС по предоставлению (исключению) прав	для внутреннего пользования
	...							
4 Учет кассовых операций								
	...							
50	Кассовая книга (ОКУД 0504514) формируемая в виде электронного документа	Субъект централизованного учета	электронный	1) формирование средствами ЕЦИС ежедневно, начиная со дня на начало которого в кассе имеются наличные деньги и (или) денежные документы и (или) в котором совершены	уполномоченное на ведение кассовых операций лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) сверка с данными кассовых документов;	Для заверения количества листов Кассовой книги (ОКУД 0504514) Субъектом централизованного учета, для организации архивного хранения

№ п/п	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представл ения документа /информа ции	Срок ввода/направлен ия информации рассмотрения/со гласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				операции с наличными деньгами и (или) денежными документами; 2) не позднее 1 (первого) рабочего дня месяца следующего за отчётным пронумеровывае т, прошнуровывает копию электронной Кассовой книги (ОКУД 0504514) на бумажном носителе. В случае наличия кассовых документов, содержащих собственноручн ые подписи, такие кассовые документы прошиваются с копией листа				Субъектом централизованн ого учета в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации

№ п/п	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа /информации	Вид представления документа /информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	ЦБУ		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
				электронной Кассовой книги (ОКУД 0504514) на бумажном носителе, оформленного за соответствующий рабочий день				
	...							
52	Z- отчет по кассовым операциям с приложением Сведений о выручке (реестра плательщиков)	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	формирует электронный формуляр документа и направляет в ЦБУ как приложение в ПКО и эквайринговые операции по безналичным операциям не позднее 1 (одного) рабочего дня после поступления денежных средств	уполномоченное лицо Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
	...							

18. Налоговая отчетность

№ п/п	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представл ения документа /информа ции	Срок ввода/направлен ия информации рассмотрения/со гласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
229	Налоговые декларации, налоговые уведомления об исчисленных суммах налога							
								
229.6	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	ЦБУ	электронны й	формирует и направляет в УФНС в установленные законодательств ом сроки	руководитель (уполномоченно е лицо) ЦБУ	в сроки, установленные налоговым законодательством	представленна налоговая декларация	1)для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) 2)для представления в УФНС в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации 3)для организации архивного хранения Субъектом централизован ного учета в сроки, установленные законодательст

№ п/п	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представл ения документа /информа ции	Срок ввода/направлен ия информации рассмотрения/со гласования/утвер ждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	ЦБУ		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								вом Российской Федерации
	...							
20. Налоговый учет								
	...							
270	Требование налогового органа о представлении документов (информации), сообщение об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога, налога на имущество, земельного налога	Субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия) с сопроводительным письмом	направляет в ЦБУ средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	руководитель (уполномоченное лицо) Субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Карточке учета средств и расчетов, 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),
	...							