

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

«ФИНАНСОВОЕ АГЕНТСТВО ГОРОДА МОСКВЫ»

ПРИКАЗ

№ 169/24

г. Москва

01.08.2024

Об утверждении учетной политики
для целей ведения бюджетного учета
Департамента национальной политики
и межрегиональных связей города Москвы

В связи с новой редакцией стандартизированной учетной политики для целей ведения бюджетного/бухгалтерского учета органов исполнительной власти и государственных учреждений города Москвы, согласованной и утвержденной Методическим советом по вопросам бухгалтерского учета и отчетности при Департаменте финансов города Москвы 21.05.2024,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей ведения бюджетного учета Департамента национальной политики и межрегиональных связей города Москвы согласно приложению № 1 к настоящему приказу (далее – учетная политика).

2. Ввести в действие учетную политику с 01.01.2024.

3. Межотраслевому центру бухгалтерского учета Государственного казенного учреждения города Москвы «Финансовое агентство города Москвы» (далее – ГКУ «Мосфинагентство», Учреждение) в целях ведения бюджетного учета и составления отчетности субъекта централизованного учета на основании Соглашения о передаче централизуемых полномочий субъектов централизованного учета в централизованную бухгалтерию от 27.04.2023 № 3 руководствоваться положениями учетной политики.

4. Управлению по обеспечению деятельности (Демина Ю.А.) обеспечить опубликование учетной политики на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Признать утратившим силу приказ от 23.05.2023 № 13-2/23 «Об утверждении учетной политики Департамента национальной политики и межрегиональных связей города Москвы».

6. Управлению по обеспечению деятельности (Демина Ю.А.) ознакомить с настоящим приказом работников Межотраслевого центра бухгалтерского учета ГКУ «Мосфинагентство».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя МЦБУ-заместителя руководителя Учреждения Коновалова Р.В.

Руководитель Учреждения

Д.Л. Михайлов

Приложение № 1

к приказу Руководителя
Государственного казенного
учреждения города Москвы
«Финансовое агентство города
Москвы»
от 01.08.2024 № 169/24

**Учетная политика
для целей ведения бюджетного учета
Департамента национальной политики и
межрегиональных связей города Москвы**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ.....	3
1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА	10
1.3. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ.....	10
1.4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ	15
1.5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ.....	16
1.6. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ И РАСКРЫТИЯ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ	16
1.7. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.....	19
1.8. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.....	21
2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ	22
2.1. УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ	22
2.1.1. ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА	22
2.1.2. МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ	26
2.1.3. ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТИВАМИ.....	27
2.1.4. ЗАБАЛАНСОВЫЙ УЧЕТ ИМУЩЕСТВА	29
2.2. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ.....	30
2.2.1. ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА	30
2.3. ДОХОДЫ	32
2.4. РАСХОДЫ	39
2.5. РЕЗЕРВЫ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ	39
2.5.1. РЕЗЕРВ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ	40
2.5.2. РЕЗЕРВ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПО КОТОРЫМ НЕ ПОСТУПИЛИ ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	41
2.5.2. РЕЗЕРВ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ДОГОВОРАМ АРЕНДЫ.....	41
2.6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА.....	43
2.7. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	44

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ

1.1. Общие положения

Полномочия Департамента национальной политики и межрегиональных связей города Москвы (далее – субъект централизованного учета) по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности выполняются Государственным казенным учреждением города Москвы «Финансовое агентство города Москвы» (далее – централизованная бухгалтерия), в соответствии с Соглашением о передаче централизуемых полномочий субъектов централизованного учета в централизованную бухгалтерию (далее – Соглашение), в котором определены особенности организации ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, ответственность сторон по исполнению обязательств.

1.1.1. Учетная политика субъекта централизованного учета для целей бюджетного учета (далее – учетная политика) сформирована в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, иными нормативными правовыми актами и разъяснениями уполномоченных органов государственной власти Российской Федерации, города Москвы, регулирующими порядок организации и ведения бюджетного учета (далее – учет), составления бюджетной отчетности (далее – отчетность).

В состав учетной политики включены следующие приложения:

приложение 1 «Рабочий план счетов бюджетного учета»;

приложение 2 «Альбом неунифицированных форм первичной учетной документации»;

приложение 3 «График документооборота первичной учетной документации»;

приложение 4 «Положение об инвентаризации активов и обязательств»;

приложение 5 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов»;

приложение 6 «Корреспонденция счетов бюджетного учета фактов хозяйственной жизни»;

приложение 7 «Положение о расчетах с подотчетными лицами».

Приложения являются неотъемлемой частью настоящей учетной политики.

Учетная политика учитывает особенности организационно-функциональной структуры субъекта централизованного учета, порядок организации и ведения учета, составления отчетности, определенный Соглашением.

Учетная политика формируется централизованной бухгалтерией, утверждается руководителем централизованной бухгалтерии и размещается на официальном сайте централизованной бухгалтерии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

На официальном сайте централизованной бухгалтерии <https://moscowdebt.mos.ru/> публичное раскрытие положений учетной политики реализовано путем размещения электронного образа утвержденной учетной политики (скан-копия документа).

Утвержденная руководителем централизованной бухгалтерии учетная политика (копия) передается субъекту централизованного учета не позднее трех дней со дня утверждения приказа.

Учетная политика применяется последовательно из года в год.

1.1.2. Порядок внесения изменений в учетную политику:

При необходимости внесения изменений в учетную политику, в том числе по инициативе субъекта централизованного учета (например, при изменении условий деятельности, эксплуатации активов, критериев оценки и т.п.), а также в связи с изменениями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета и составление отчетности, централизованная бухгалтерия разрабатывает проект изменений в стандартизированную учетную политику для целей бюджетного учета органов исполнительной власти и государственных учреждений города Москвы (далее – стандартизированная учетная политика), согласовывает с ответственным органом исполнительной власти и направляет на рассмотрение в Центр поддержки, созданный при Департаменте финансов города Москвы (далее – Центр поддержки). Предложения направляются на адрес электронной почты scu@mos.ru.

Если инициатором внесения изменений в учетную политику выступает субъект централизованного учета, он предварительно направляет в централизованную бухгалтерию предложения о внесении изменений с их обоснованием.

Центр поддержки формирует заключение о целесообразности (нецелесообразности) включения представленных централизованной бухгалтерией предложений в стандартизированную учетную политику, согласовывает указанное заключение с Департаментом финансов города Москвы, направляет в централизованную бухгалтерию заключение о результатах рассмотрения предложений по актуализации стандартизированной учетной политики.

В случае получения положительного решения о внесении изменений в стандартизированную учетную политику, централизованная бухгалтерия формирует и направляет субъекту централизованного учета для согласования проект изменений в учетную политику.

Изменения в учетную политику оформляются отдельным приказом руководителя централизованной бухгалтерии одним из указанных способов:

В случае если изменения кардинально изменяют первоначальные положения учетной политики - утверждается новая редакция учетной политики с отменой старой. Кардинальными считаются изменения, затрагивающие более 50 процентов текста или разделов учетной политики.

В иных случаях изменения оформляются путем их внесения в действующую редакцию учетной политики. В этом случае каждое измененное положение (исключение какого-либо положения) учетной политики должно содержать реквизиты изменяемого (отменяемого) положения учетной политики. При этом вносимые изменения и признание отдельных положений утратившими силу должны быть изложены последовательно.

Порядок отражения в учете и отчетности последствий изменения учетной политики, обусловленного изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных и/или отраслевых стандартов, принятием и/или изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета и составление отчетности в случае, если указанными нормативными правовыми актами не определяются требования по отражению последствий изменения учетной политики, а также изменения учетной политики, не связанного с изменением нормативных правовых актов:

изменения производятся с начала отчетного года;

входящие остатки на начало отчетного периода в Балансе главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130) (далее – Баланс (ф. 0503130)) за отчетный период подлежат корректировке:

- по строкам, отражающим измененные показатели;
- по строке 570 «Финансовый результат экономического субъекта».

изменения показателей Баланса (ф. 0503130) отражаются в Сведениях об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173) (по соответствующим строкам) с указанием причин изменений – «пересчитано ввиду изменения учетной политики»;

суммы корректировок сравнительных показателей отражаются в периоде, в котором произошло изменение учетной политики, с применением корреспонденций в межотчетный период со счетом 0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;

отчетность прошлых лет пересмотру, замене и повторному представлению не подлежит.

1.1.3. Оценочные значения.

Оценочные значения показателя, необходимого для ведения учета и/или отражаемого в отчетности, рассчитываются (оценочно определяются) основываясь, в том числе, на профессиональных суждениях ответственных должностных лиц субъекта централизованного учета, централизованной бухгалтерии, полномочных (компетентных) принимать решения в тех или иных вопросах, обладающих специальными знаниями, опытом, а при отсутствии таких лиц – на основании экспертных заключений специализированных организаций (физических лиц).

Профессиональное суждение выносится специалистом (должностным лицом) с учетом требований нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предметной области, в

отношении которой определяется оценочное значение, специфики деятельности субъекта централизованного учета, а также положений настоящей учетной политики.

Вынесение профессионального суждения по вопросам отражения в учете отдельных фактов хозяйственной жизни в конкретной хозяйственной ситуации оформляется решением коллегиального органа (комиссии), должностных лиц субъекта централизованного учета, централизованной бухгалтерии.

Изменение оценочных значений может быть инициировано субъектом централизованного учета, централизованной бухгалтерией. Обоснования оценочных значений (оценки) подтверждаются расчетом, прогнозом, аргументированным профессиональным суждением (в частности, решением комиссии по поступлению и выбытию активов, экономической, юридической службами, заключением оценщика) и оформляются соответствующим решением в случаях, установленных настоящей учетной политикой и Графиком документооборота первичной учетной документации (приложение 3 к настоящей учетной политике).

Виды оценочных значений и порядок их признания приведены в Таблице 1:

Таблица 1 «Виды оценочных значений и порядок их признания»

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
Общие положения				
Срок полезного использования объектов основных средств	при поступлении объекта основных средств на дату принятия объекта к учету; в случае модернизации, реконструкции объекта основных средств на дату отнесения затрат на увеличение первоначальной стоимости объекта	В соответствии с положениями пункта 2.1.1.11 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) (Акте о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)) / Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) (Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)); - Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Срок полезного использования прав пользования результатами интеллектуальной деятельности по лицензионным (сублицензионным) договорам с неопределенным сроком пользования	по дате перехода неисключительных прав пользования в соответствии с лицензионным (сублицензионным) договором, иными документами; при реклассификации объектов прав пользования нематериальными активами	В соответствии с положениями пункта 2.1.3.2 настоящей учетной политики, указывается в Решении о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	- Решение о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Величина стоимости нефинансовых активов в случаях:				
- выявления объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектами основных средств, если по данным сметных, первичных документов на проведение ремонтных работ не представляется возможным определить стоимость таких активов	по факту приемки работ / выявления актива	В соответствии с положениями пункта 2.1.1.3 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)/Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448); - Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442));с приложением расчетов; - Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Комиссия по поступлению и выбытию активов

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
- принятия к учету остающихся материальных запасов в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества, подлежащих дальнейшему использованию и/или реализации	на дату принятия к учету /реализации	В соответствии с положениями пункта 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448); - Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) с приложением расчетов	Комиссия по поступлению и выбытию активов
- поступления нефинансового актива по результатам инвентаризации излишков нефинансовых активов	по результатам инвентаризации	В соответствии с положениями пунктов 2.1.1.3, 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Акте о результатах инвентаризации (ф. 0510463), Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463); - Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) с приложением расчетов; - Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Величина ущерба, нанесенного виновными лицами, в виде недостач, хищений, порчи нефинансовых активов	по дате выявления ущерба	В соответствии с положениями пунктов 2.1.1.3, 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Расчете суммы возмещения (неунифицированная форма)	- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463); - Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Величина оценочных резервов:				
- резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу ¹	ежемесячно	В соответствии с положениями пункта 2.5.1 настоящей учетной политики	- Сведения о неиспользованных днях отпуска (неунифицированная форма) - Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику) (неунифицированная форма) Справка по начислению резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу, на уплату страховых взносов (неунифицированная форма)	Субъект централизованного учета Централизованная бухгалтерия на основании данных субъекта централизованного учета
Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы:				
- в случае, если не поступили первичные учетные документы	на дату фактического поступления товаров,	В соответствии с положениями пункта 2.5.2 настоящей учетной политики	- Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не	Экономическая, техническая службы

¹ далее по тексту стандартизированной учетной политики и приложений к ней серым шрифтом определены положения, применяемые в случае, если полномочия (функции) по начислению выплат по оплате труда, иных выплат и связанных с ними платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации не передаются в централизованную бухгалтерию

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
	выполнения работ, оказания услуг на дату поступления		поступили первичные учетные документы (неунифицированная форма); - другие документы	
- в случае, если приемка произведена не в момент передачи (поступления) товара, результатов работ, оказания услуг	документов субъекту централизованного учета производится корректировка расчетной суммы в соответствии с полученными документами (при необходимости)	В соответствии с положениями пункта 2.5.2 настоящей учетной политики	- Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (неунифицированная форма);- Товарная накладная (ТОРГ-12); - иные сопроводительные документы	Экономическая, техническая службы
Резерв предстоящих расходов по договорам аренды	в сумме арендных платежей, исчисленной за весь срок пользования нефинансовыми активами в соответствии с договором аренды на дату классификации указанных объектов учета аренды	В соответствии с положениями пункта 2.5.3 настоящей учетной политики	- Договор аренды (договор субаренды); - Акт приемки-передачи имущества	Централизованная бухгалтерия на основании данных субъекта централизованного учета

1.1.4. Порядок исправления ошибок в учете и отчетности.

Ошибка, выявленная в текущем периоде, исправляется на дату обнаружения дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью.

Ошибка, выявленная после утверждения квартальной отчетности, исправляется записями на дату обнаружения и/или путем раскрытия информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, в Пояснительной записке (ф. 0503160) (далее – Пояснительная записка).

Ошибка прошлых отчетных периодов, выявленная после утверждения годовой отчетности- даты принятия уполномоченным органом решения о включении данных отчетности в консолидированную отчетность, но не позднее даты представления консолидированной отчетности уполномоченным органом:

1) исправляется дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью на дату обнаружения ошибки;

2) исправление ошибки периодов, предшествующих отчетному году (ретроспективный пересчет показателей отчетности), производится путем корректировки сравнительных показателей отчетности за предшествующие годы с применением счетов 0.401.16.000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям», 0.401.17.000 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям», 0.401.18.000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году», 0.401.19.000 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году», 0.401.26.000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям», 0.401.27.000 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям», 0.401.28.000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году», 0.401.29.000 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году», 0.304.66.000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям», 0.304.76.000 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям», 0.304.86.000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году», 0.304.96.000 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году» таким образом, чтобы вступительные остатки по счетам учета активов, обязательств, финансового результата по состоянию на 1 января года обнаружения ошибки были отражены так, как если бы ошибка не была допущена;

3) для отражения ошибок прошлых периодов, по результатам закрытия в конце года показателей специальных счетов на счет 0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов», формируется отдельный регистр бухгалтерского учета «Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет» (ф. 0504071).

1.1.5. Критерии существенности учетной и отчетной информации.

Критерии существенности информации для целей анализа последствий внесения изменений в учетную политику.

Последствия изменения учетной политики признаются существенными и подлежат отражению в учете и/или отчетности путем ретроспективного применения измененной учетной политики в случае, если какой-либо показатель отчетности меняется в связи с изменениями учетной политики более чем на 10 (десять) процентов от значения данного показателя до внесенных изменений (например, изменение метода начисления амортизации основных средств приведет к изменению показателя баланса по стр. 030 «Основные средства (остаточная стоимость)» и стр. 570 «Финансовый результат экономического субъекта» Баланса (ф. 0503130)). Процент изменения (существенности) оценивается по одному из указанных показателей. Ретроспективное применение измененной учетной политики предполагает изменение вступительных остатков по счетам учета по состоянию на 1 января года начала применения измененной учетной политики с формированием

бухгалтерских записей в межотчетный период со счетом 0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Критерии существенности информации для целей признания ошибки.

Ошибки в виде любых отклонений по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, приведшие к искажению показателей отчетности, а также не повлиявшие на величину активов, обязательств, финансового результата, подлежат исправлению в порядке, предусмотренном федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее – ФСБУ «Учетная политика») и Методическими указаниями по его применению.

Критерии существенности информации для целей отражения информации о событиях после отчетной даты в учете и отчетности.

Факт хозяйственной жизни, признаваемый событием после отчетной даты, признается существенным, если это приведет к изменению любого показателя отчетности более чем на 10 (десять) процентов от значения данного показателя до возникновения такого события. Признание события после отчетной даты существенным оформляется уполномоченным лицом централизованной бухгалтерии письменно с указанием обоснования принятого решения и утверждением такого решения руководителем субъекта централизованного учета.

В Пояснительной записке также подлежит раскрытию информация о событиях после отчетной даты, не повлекших стоимостного изменения показателей отчетности, но способных в ближайшем будущем существенно повлиять на деятельность субъекта централизованного учета (например, изменение законодательства, регулирующего деятельность субъекта централизованного учета, принятие решения о реорганизации, изменении типа субъекта централизованного учета и т.п.).

1.2. Организация учета

Учет субъекта централизованного учета ведется автоматизированным способом на базе универсальной автоматизированной системы бюджетного учета (далее - УАИС Бюджетный учет) ПП «1С».

Учет субъекта централизованного учета ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, содержащим синтетические и аналитические счета, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению, утвержденных приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н), Плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н).

Номер счета Рабочего плана счетов формируется с учетом положений пункта 21 Инструкции № 157н, пункта 2 Инструкции № 162н.

Порядок организации аналитического учета на уровне счетов бюджетного учета, а также особенности формирования 1-17-го разрядов номера счета установлены Рабочим планом счетов бюджетного учета (приложение 1 к настоящей учетной политике).

При составлении Рабочего плана счетов введена дополнительная детализация (аналитика) счетов с учетом отраслевой специфики деятельности субъекта централизованного учета, технических возможностей программного продукта путем:

ПП «1С»:

введения дополнительных кодов в структуру счета (22-й или 23-й разряд номера счетов);
организации аналитического учета на уровне субконто.

1.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

1.3.1. Для ведения учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н)²;

- иные унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе № 52н, Приказе № 61н), утвержденные (установленные) уполномоченными государственными органами;

- самостоятельно разработанные формы документов, содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»), образцы которых приведены в Альбоме неунифицированных форм первичной учетной документации (приложение 2 к настоящей учетной политике).

1.3.2. Особенности применения первичных документов:

Извещение (ф. 0504805) оформляется:

- как первичный учетный документ в целях отражения взаимосвязанных операций, возникающих:

- при расчетах между администратором доходов по начислению доходов и администратором, осуществляющим полномочия по администрированию кассовых поступлений;

- при централизованном снабжении (централизованных закупках) материальными ценностями и нематериальными активами органов государственной власти, государственных учреждений (внутриведомственные передачи, межведомственные передачи);

- при расчетах между учредителем и бюджетным (автономным) учреждением по закреплению недвижимого и особо ценного движимого имущества.

- для сверки расчетов по операциям по:

- приемке-передаче имущества, активов и обязательств между субъектами учета при межведомственных и межбюджетных расчетах, расчетам между государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями и учредителями;

- предоставлению межбюджетных трансфертов с условиями по передаче активов, включая операции по признанию финансовых результатов использования целевого межбюджетного трансферта, по начислению возврата в бюджет неиспользованного остатка межбюджетного трансферта, по подтверждению потребности в использовании остатка межбюджетного трансферта и иные операции;

- предоставлению субсидий (грантов в форме субсидий) с условиями при передаче активов бюджетным и автономным учреждениям из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, включая операции, формирующие расчеты по возврату указанных субсидий (грантов) и иные операции.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (выбирается способ заполнения табеля):

- отражаются фактические затраты рабочего времени;

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

² Положения приказа применяются с 1 января 2023 года либо по мере готовности программного продукта. При оформлении первичных документов на бумажном носителе положения приказа применяются по решению руководителя субъекта централизованного учета.

Наименование показателя	Код
Нерабочие дни, подлежащие оплате	НОД
Неоплачиваемый отпуск	НО

Расчетные листки (неунифицированная форма) формируются субъектом централизованного учета в УАИС Бюджетный учет. Выдача расчетных листков (неунифицированная форма) работникам субъекта централизованного учета осуществляется в порядке, установленном Соглашением.

Бухгалтерская справка (ф. 0504833) составляется для отражения в учете совершаемых операций в следующих случаях:

- при необходимости отметки централизованной бухгалтерии об отражении операций о принятии объекта к учету или о его выбытии в случае передачи субъектом централизованного учета в централизованную бухгалтерию первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, а также бухгалтерских записей (является приложением к первичному учетному документу);
- при перерегистрации обязательств, в случае, когда расходные обязательства при заключении контракта приняты в прошлом году, но переходят на следующий год;
- при исправлении ошибок в учете;
- при формировании резерва предстоящих расходов и принятии соответствующих им отложенных обязательств;
- в иных случаях, предусмотренных Приказом № 52н, Приказом № 61н.
- .

1.3.3. Порядок нумерации отдельных видов документов:

- отчетов о расходах подотчетного лица (ф. 0504520):
номера присваиваются в порядке возрастания в течение всего года;
период возобновления нумерации – начало года.

1.3.4. Порядок выдачи субъектом централизованного учета доверенности на получение материальных ценностей (товаров).

При получении материальных ценностей у поставщика на его территории доверенному лицу выдается доверенность на право исполнения полномочий представителя субъекта централизованного учета на получение товара по форме М-2 (М-2а), утвержденной Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 30.10.1997 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве».

Выдача доверенностей лицам, не работающим в субъекте централизованного учета, не допускается.

Срок действия доверенности устанавливается субъектом централизованного учета. Доверенность может составляться разово на получение конкретной партии товара (по договору) либо на определенный срок, не превышающий 1 (одного) года с момента ее составления.

После получения материальных ценностей доверенное лицо представляет в течение одного рабочего дня ответственному работнику субъекта централизованного учета документы о выполнении поручения и о сдаче на склад (или соответствующему ответственному лицу) полученных материальных ценностей, в том числе корешок формы доверенности.

Неиспользованные доверенности возвращаются в субъект централизованного учета на следующий день после истечения срока их действия.

Корешки формы доверенности брошюруются поквартально. Срок хранения корешков – 5 лет, неиспользованных доверенностей – до конца отчетного финансового года.

1.3.5. Порядок документооборота первичных учетных документов, необходимых для отражения в учете финансово-хозяйственных операций, установлен Графиком документооборота

первичной учетной документации (приложение 3 к настоящей учетной политике). Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляется руководителем субъекта централизованного учета и работниками централизованной бухгалтерии.

Предельная дата представления субъектами централизованного учета первичных учетных документов, относящихся к отчетному периоду (месяцу, году), в централизованную бухгалтерию:

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие от субъекта централизованного учета в централизованную бухгалтерию в месяце, следующем за отчетным:

- за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются последним днем отчетного периода;

- менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие от субъекта централизованного учета в централизованную бухгалтерию в году, следующем за отчетным:

- за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются последним днем отчетного года;

- менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления как исправление ошибок прошлых лет.

1.3.6. Порядок предоставления документов в централизованную бухгалтерию.

Первичные документы, поступающие в субъект централизованного учета и являющиеся основанием для отражения в учете операций, вводятся (передаются) ответственным работником субъекта централизованного учета в централизованную бухгалтерию в форме электронного образа (сканированной копии) первичного документа-основания, заверенные квалифицированной электронной подписью (далее - ЭЦП) либо простой электронной подписью (далее - простая ЭП, при совместном упоминании - электронные подписи)³ (при технической возможности).

В случае невозможности по каким-либо причинам ввода (передачи) электронного образа первичного документа-основания в УАИС Бюджетный учет, по каналам связи, средствам телекоммуникации, ответственный работник субъекта централизованного учета передает по Реестру сдачи документов (ф. 0504053) в централизованную бухгалтерию оригиналы или заверенные копии документов на бумажных носителях. В этом случае возврат оригиналов документов субъекту централизованного учета осуществляется по Реестру сдачи документов (ф. 0504053) по месту нахождения централизованной бухгалтерии в срок не более 5 рабочих дней с даты их получения централизованной бухгалтерией. Ввод первичных учетных документов в УАИС Бюджетный учет осуществляется работником централизованной бухгалтерии.

На бумажном носителе передаются оригиналы документов, требующие наличия оригинальных подписей, в том числе подписи лица, уполномоченного на право второй подписи⁴, для передачи сторонним контрагентам, финансовым органам.

При принятии от субъекта централизованного учета первичных документов, требующих отражения бухгалтерских записей на документе, а также подписи лица, уполномоченного на право

³ в порядке, установленном приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»

⁴ в соответствии с приказом Департамента финансов г. Москвы от 16.07.2021 № 185ф «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов Департаментом финансов города Москвы» право первой подписи принадлежит руководителю юридического лица (сведения о котором включены в ЕГРЮЛ), индивидуальному предпринимателю (сведения о котором включены в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), физическому лицу - производителю товаров (работ, услуг), которым открываются лицевые счета, а также иным лицам, наделенным правом первой подписи распорядительным актом руководителя юридического лица (либо в соответствии с учредительными документами) или на основании нотариально заверенной доверенности индивидуального предпринимателя, физического лица - производителя товаров (работ, услуг). Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру клиента и (или) лицам, уполномоченным на ведение бухгалтерского учета на основании распорядительного акта руководителя клиента. В случае если ведение бухгалтерского учета передано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, третьим лицам, им также может быть предоставлено право второй подписи на основании распорядительного акта руководителя клиента

второй подписи, работник централизованной бухгалтерии формирует Бухгалтерскую справку (ф. 0504833), которая подписывается электронной подписью уполномоченного работника централизованной бухгалтерии и в электронном виде направляется субъекту централизованного учета. При отсутствии возможности ввода (передачи) субъекту централизованного учета Бухгалтерской справки (ф. 0504833) в УАИС Бюджетный учет документ оформляется централизованной бухгалтерией на бумажном носителе и передается субъекту централизованного учета нарочно по месту нахождения централизованной бухгалтерии.

Первичные учетные документы, составленные на иностранном языке, должны иметь построчный перевод на русский язык, осуществляемый работником субъекта централизованного учета, определенным приказом субъекта централизованного учета либо сторонним специалистом, привлеченным субъектом централизованного учета на договорной основе, либо самостоятельно лицом, предоставившим документ (под его ответственность за корректность данного перевода).

При этом перевод документа осуществляется либо на ксерокопии документа (построчно), либо на отдельно созданном листе, в котором исходные строки переводимого документа должны чередоваться с их переводом.

Переведенный текст документа скрепляется подписью лица, осуществившего перевод.

В целях признания расходов для целей учета в обязательном порядке должны быть переведены реквизиты, необходимые для понимания содержания операции и оценки ее величины в количественном и стоимостном выражении. Перевод информации, повторяющейся, или не имеющей существенного значения для подтверждения произведенных расходов, не требуется.

Построчный перевод документов, имеющих унифицированную международную форму, в частности, авиабилетов, используемых для удостоверения договоров воздушной перевозки пассажира, не требуется.

Кроме того, для авиабилетов и иных перевозочных документов на иностранном языке перевод информации, не имеющей существенного значения для подтверждения произведенных расходов (например, условий применения тарифа, правил авиаперевозки, правил перевозки багажа, иной информации) не требуется.

1.3.7. Работники субъекта централизованного учета, централизованной бухгалтерии, наделенные правом использования электронной подписи, назначаются приказом руководителя субъекта централизованного учета, централизованной бухгалтерии, в соответствии с Соглашением.

1.3.8. Заверять копии документов вправе руководитель субъекта централизованного учета или уполномоченное им должностное лицо. При необходимости заверения копий электронных документов используется электронная подпись руководителя субъекта централизованного учета или уполномоченного им должностного лица или производится заверение копии на бумажном носителе в установленном порядке. При заверении копий электронных документов удостоверительная надпись дополняется указанием на электронный вид документа и наименование программного обеспечения, с помощью которого осуществлен доступ к электронному документу.

1.3.9. Регистры бухгалтерского учета составляются и формируются в порядке, предусмотренном Приказом № 52н, Приказом № 61н.

1.3.10. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, отчетность на бумажных и/или электронных носителях информации хранятся не менее полных пяти лет после года их поступления (составления) в соответствии с утвержденной номенклатурой дел субъекта централизованного учета. Оригиналы первичных учетных документов, созданные (полученные) на бумажных носителях, хранятся в субъекте централизованного учета.

1.3.11. При смене руководителя субъекта централизованного учета и/или должностного лица централизованной бухгалтерии, уполномоченного на право подписи документов, на которых в соответствии с законодательством требуется наличие подписи главного бухгалтера, производится передача документов бухгалтерской службы, печатей и штампов, сертификатов электронной подписи по Акту приема-передачи дел.

1.3.12. Порядок передачи документов бухгалтерской службы.

Основание для передачи документов: приказ об освобождении от должности руководителя субъекта централизованного учета, должностного лица централизованной бухгалтерии, уполномоченного на право второй подписи.

Субъектом централизованного учета и/или централизованной бухгалтерией устанавливаются: сроки передачи документов, состав комиссии, лица, которым передаются документы.

Срок приема-передачи дел не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента издания приказа.

В состав комиссии при смене руководителя субъекта централизованного учета включается представитель уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы (при необходимости).

В состав комиссии при смене должностного лица централизованной бухгалтерии, уполномоченного на право второй подписи, включается представитель субъекта централизованного учета и централизованной бухгалтерии.

Передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию, в том числе о нерешенных вопросах, входящих в его компетенцию, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов, недостатках имущества, документов на момент передачи дел и иных аналогичных вопросах. Данная информация фиксируется членами комиссии в Акте приема-передачи дел.

Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах (для передающей, принимающей сторон и уполномоченного органа исполнительной власти), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии.

Форма Акта приема-передачи дел разрабатывается субъектом централизованного учета совместно с централизованной бухгалтерией.

Прием-передача дел бухгалтерской службы осуществляется за 3 года, предшествующих дате передачи дел бухгалтерской службы и на дату, предшествующую дате передачи дел бухгалтерской службы.

1.4. Порядок проведения инвентаризации

Количество плановых инвентаризаций в отчетном году в разрезе активов и обязательств устанавливается настоящей учетной политикой. Деятельность инвентаризационной(ых) комиссии(ий), а также порядок документального оформления результатов инвентаризации регламентируются Положением об инвентаризации активов и обязательств (приложение 4 к настоящей учетной политике).

Сроки и периодичность проведения плановых инвентаризаций:

Основных средств (за исключением объектов библиотечного фонда), нематериальных активов, произведенных активов, в том числе для проверки соответствия имущества критериям признания активов – один раз в год не ранее 1 октября отчетного года.

Материальных запасов – один раз в год не ранее 1 октября отчетного года.

Объектов учета на забалансовых счетах – один раз в год не ранее 1 октября отчетного года.

Бланков строгой отчетности, находящихся в кассе – ежеквартально на отчетную дату.

Объектов прав пользования имуществом по договорам аренды и безвозмездного пользования – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Дебиторской и кредиторской задолженности (в целях составления годовой отчетности) – ежегодно – перед составлением годовой отчетности не ранее 1 октября отчетного года.

Дебиторской и кредиторской задолженности (в целях составления месячной/квартальной отчетности, а также в рамках проведения мероприятий по выбытию просроченной дебиторской и кредиторской задолженности с балансового учета, списанию просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, сомнительной задолженности и задолженности, не востребованной кредиторами в соответствии с пунктами 1.7, 1.8 настоящей учетной политики) – ежемесячно путем проведения Анализа кредиторской и дебиторской задолженности. В случае выявления признаков, указывающих на необходимость проведения мероприятий по выбытию просроченной дебиторской и кредиторской задолженности с балансового учета, списанию просроченной кредиторской задолженности и задолженности, не востребованной кредиторами, сомнительной задолженности и задолженности, не востребованной кредиторами по результатам проведения анализа требуется

проведение дополнительной инвентаризации расчетов путем составления Акта сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма).

Сверки с налоговой инспекцией, территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР) – ежеквартально (ежегодно) перед составлением квартальной (годовой) отчетности.

Правильность и обоснованность величин оценочных значений – не реже одного раза в год по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Правильность и обоснованность сумм доходов будущих периодов и расходов будущих периодов - ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Субъект централизованного учета при необходимости проводит внеплановые выборочные инвентаризации отдельных групп (наименований) активов и обязательств. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа руководителя субъекта централизованного учета.

Организация и порядок проведения инвентаризации определены Положением об инвентаризации активов и обязательств (приложение 4 к настоящей учетной политике).

1.5. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля устанавливается в соответствии с положениями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», ФСБУ «Учетная политика», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения учета в Российской Федерации.

Целью внутреннего контроля является обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность субъекта централизованного учета, подтверждение достоверности данных учета и отчетности.

Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;

- установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;

- предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета;

- осуществление контроля над эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами;

- осуществление контроля над сохранностью имущества;

- недопущение возникновения просроченной дебиторской и кредиторской задолженностей;

- иные задачи, предусмотренные законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, локальными актами субъекта централизованного учета.

Методы и порядок осуществления внутреннего контроля в отношении операций по исполнению полномочий (функций) субъекта централизованного учета и централизованной бухгалтерии, определенных положениями Соглашения (раздел Обязанности сторон / Обязанности централизованной бухгалтерии и иных структурных подразделений субъекта централизованного учета), включаются в локальный акт по внутреннему контролю субъекта централизованного учета и отдельным правовым актом субъекта централизованного учета и централизованной бухгалтерии соответственно.

1.6. Порядок признания и раскрытия событий после отчетной даты

Решение о существенности события, возникшего после отчетной даты, и отражении его в учете и отчетности текущего отчетного года принимается должностным лицом централизованной бухгалтерии, уполномоченным на право подписи документов, на которых в соответствии с законодательством требуется наличие подписи главного бухгалтера, совместно с руководителем субъекта централизованного учета и оформляется решением субъекта централизованного учета.

Порядок признания событий после отчетной даты (с учетом критерия существенности объекта учета, установленного пунктом 1.1.5 настоящей учетной политики) приведен в Таблице 2.

Таблица 2 «Порядок признания событий после отчетной даты»

События после отчетной даты	Порядок отражения в учете и отчетности	
	Операция	Момент признания
События после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности		
выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию (смерть физического лица; признание должника в установленном законодательством РФ порядке банкротом; ликвидации организации; принятие судом акта о невозможности взыскания в связи с истечением срока исковой давности; вынесение судебным приставом постановления об окончании исполнительного производства и др.)	в учете производится списание задолженности с балансового учета (с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность»). Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	в учете - последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде	в учете отражается изменение соответствующих показателей расчетов и обязательств, на которые повлияли существенные изменения условия сделки Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете – последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде	в учете производится постановка на учет объекта нефинансовых активов с одновременным списанием с забалансового счета 01 «Имущество, полученное в пользование». Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете - последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде	в учете производится начисление дохода. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете - последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату	В учете производится начисление или списание убытков от обесценения активов Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете – последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год

События после отчетной даты	Порядок отражения в учете и отчетности	
	Операция	Момент признания
обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности, ошибки в данных учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и/или ошибки, допущенной при составлении отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения учета и составления отчетности, внутреннего финансового контроля и/или внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля	в учете отражается исправление ошибок в установленном порядке. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете - последним днем отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
Поступление информации об использовании предоставленных субсидий (грантов в форме субсидии), межбюджетных трансфертов	в учете отражается изменение соответствующих показателей расчетов и обязательств. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете - последним днем отчетного периода (отчетного года - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный период (отчетный год)
События после отчетной даты, указывающие (свидетельствующие) на условие деятельности		
принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта отчетности, либо изменения типа государственного (муниципального) учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	Текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)
существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	в учете принятие или списание актива отражается по дате поступления информации о событии в году, следующем за отчетным
публичное объявление об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа (органа местного самоуправления (муниципального органа), осуществляющего в отношении субъекта отчетности полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта учета	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	Текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)
изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов	раскрытие в Пояснительной записке за отчетный период	Текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)
передача централизуемых полномочий (функций) субъектов централизованного учета в централизованную бухгалтерию	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	Текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)

События после отчетной даты	Порядок отражения в учете и отчетности	
	Операция	Момент признания
начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты	раскрытие в Пояснительной записке за отчетный год	Текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни), формирование резерва под предстоящие расходы (при необходимости)

1.7. Порядок списания дебиторской задолженности

Для целей ведения учета и составления отчетности признается сомнительной:

дебиторская задолженность по выплаченным субъектом централизованного учета авансам, излишне выплаченной работнику заработной платы и других платежей в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации, по расчетам с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями за работы (услуги), выполненные (оказанные) субъектом централизованного учета, которые не погашены или с высокой степенью вероятности не будут погашены в сроки, установленные договором, и не обеспечены соответствующими гарантиями и не соответствуют критериям признания активом;

дебиторская задолженность по поступлениям администратора доходов бюджета, по которой отсутствует уверенность по поступлению в обозримом будущем, (не менее трех лет начиная с года, в котором составляется бюджетная (бухгалтерская) отчетность), денежных средств или их эквивалентов в погашение (исполнение) дебиторской задолженности и не соответствуют критериям признания актива.

Безнадежной к взысканию дебиторской задолженностью считается задолженность, по которой выполняется одно из следующих условий:

- смерть физического лица - должника или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
- признание банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;
- признание банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами;
- ликвидация юридического лица - должника - в части дебиторской задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника и/или невозможности ее погашения учредителями (участниками) должника в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- принятие актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;
- вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если со дня образования дебиторской задолженности прошло более 5 лет, в следующих случаях:
 - размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;
 - отказ работника (уволенного работника) от возмещения суммы дебиторской задолженности, не подлежащей взысканию в судебном порядке в соответствии с нормами

действующего законодательства Российской Федерации, а также отказ в удовлетворении иска субъекта централизованного учета к работнику (уволенному работнику) либо невозможность взыскания суммы долга в исполнительном производстве;

- возвращения судом заявления о признании должника банкротом или прекращения производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

- исключение юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

- административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;

- в случаях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 29.12.2015 № 406-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» если в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения, на основании акта государственного органа или ликвидации организации.

Централизованная бухгалтерия, в целях проведения анализа выявления признаков просроченной дебиторской задолженности, ежемесячно представляет субъекту централизованного учета информацию о состоянии дебиторской задолженности с указанием даты возникновения, сумм, наименований контрагентов и договоров.

Субъект централизованного учета обеспечивает работу комиссии по поступлению и выбытию активов / иной профильной комиссии⁵ в части проведения анализа выявления признаков просроченной дебиторской задолженности, подготовки информации и (или) документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной и/или безнадежной.

Решение об отнесении дебиторской задолженности в состав просроченной дебиторской задолженности, принимается комиссией по поступлению и выбытию активов / иной профильной комиссией (при участии инвентаризационной комиссии, если решение принимается по результатам инвентаризации обязательств) и оформляется субъектом централизованного учета Решением комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации дебиторской задолженности (неунифицированная форма).

Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной и/или безнадежной к взысканию принимается комиссией по поступлению и выбытию активов / иной профильной комиссией, согласовывается с централизованной бухгалтерией в части финансовых показателей на счетах учета и отражается в Решении о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) и Акте о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) с указанием причины (обоснования) списания.

Если дебиторская задолженность признана сомнительной, централизованная бухгалтерия на основании оформленного субъектом централизованного учета Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445), Приказа о списании задолженности производит списание задолженности с балансового учета. Одновременно, в целях

⁵ в состав иной профильной комиссии включаются представители субъекта централизованного учета, ответственные за оформление документов при совершении фактов хозяйственной жизни: юридической, контрактной и иной профильной службы субъекта учета, что обусловлено потребностью в минимизации риска ошибочного отнесения кредиторской задолженности в состав просроченной кредиторской задолженности и в реальной оценке достаточных для того оснований.

наблюдения за возможностью возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания просроченной дебиторской задолженности, создается резерв по сомнительным долгам, формируемый на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность», в сумме задолженности, подлежащей взысканию.

Если дебиторская задолженность признана безнадежной к взысканию и отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания, централизованная бухгалтерия на основании оформленного субъектом централизованного учета Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) и решения *комиссии по поступлению и выбытию активов / иной профильной комиссии* производит списание задолженности с балансового учета (если ранее такая задолженность не была уже признана сомнительной), без создания резерва по сомнительным долгам, формируемом на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Уменьшение резерва по сомнительным долгам, формируемом на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность», производится в случаях:

возобновления процедуры взыскания или следственных действий, наступление событий, свидетельствующих о появлении наследников, изменении имущественного состояния должника признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным (на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) с восстановлением на балансовых счетах;

поступления средств в погашение задолженности;

признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (на основании Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)).

1.8. Порядок списания кредиторской задолженности

Решение о списании кредиторской задолженности принимается комиссией по поступлению и выбытию активов / иной профильной комиссией (при участии инвентаризационной комиссии, если решение принимается по результатам инвентаризации обязательств) по согласованию с централизованной бухгалтерией и оформляется субъектом централизованного учета Решением о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами, со счета №__ (ф. 0510437) на основании Инвентаризационной описи по расчетам с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), которые служат централизованной бухгалтерии основанием для списания с учета кредиторской задолженности.

Кредиторская задолженность, срок исполнения обязательств по которым нарушен, подлежит реклассификации:

а) в состав просроченной кредиторской задолженности - в отношении кредиторской задолженности, по которой в срок, предусмотренный правовым основанием возникновения задолженности, обязательства, субъектом учета не исполнены;

б) в состав задолженности, не востребовавшей кредиторами - в отношении кредиторской задолженности субъекта учета в сумме непредъявленных контрагентами требований, вытекающих из условий договора (контракта), в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации контрагентами, а также кредиторской задолженности, образовавшейся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов.

Централизованная бухгалтерия, в целях проведения анализа выявления признаков просроченной кредиторской задолженности, ежемесячно представляет субъекту централизованного учета информацию о состоянии кредиторской задолженности с указанием даты возникновения, сумм, наименований контрагентов и договоров.

Анализ кредиторской задолженности на предмет выявления нарушения сроков исполнения обязательств, и отнесения ее в состав просроченной кредиторской задолженности, задолженности не востребовавшей кредиторами, проводится не реже одного раза в месяц.

Решение об отнесении кредиторской задолженности в состав просроченной кредиторской задолженности, задолженности не востребовавшей кредиторами принимается комиссией по поступлению и выбытию активов / иной профильной комиссией (при участии инвентаризационной

комиссии, если решение принимается по результатам инвентаризации обязательств) и оформляется субъектом централизованного учета решением комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации кредиторской задолженности (неунифицированная форма).

По факту реклассификации кредиторской задолженности в состав просроченной кредиторской задолженности субъектом централизованного учета принимается решение в части:

- учета просроченной кредиторской задолженности в составе балансового учета в отношении обязательств при наличии документов-оснований, по которым предполагается погашение задолженности в обозримом будущем;

- выбытия просроченной кредиторской задолженности с балансового учета на забалансовый учет на счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в части обязательств, по которым в обозримом будущем не предполагается погашение в виду не востребованности по причине отсутствия требований со стороны контрагента (юридического или физического лица) и обязательств, до момента окончания срока наблюдения за указанной задолженностью, в течение срока исковой давности (основание: результаты инвентаризации (Акты сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма)), в соответствии с которыми кредитор не предъявил требования, которые вытекают из условий договора, контракта, иных обязательств, и не подтвердил задолженность);

- списания просроченной кредиторской задолженности с балансового учета без отнесения на забалансовый учет на счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» по просроченной кредиторской задолженности, которая в обозримом будущем не подлежит погашению ввиду своей не востребованности по причине отсутствия требований со стороны контрагента (юридического или физического лица) и при обоснованном отсутствии потребности в наблюдении за задолженностью, не востребованной кредиторами по следующим основаниям:

результаты инвентаризации (Акты сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма)), в соответствии с которыми кредитор не предъявил требования, которые вытекают из условий договора, контракта, иных обязательств, и не подтвердил задолженность;

документов, подтверждающих истечение срока исковой давности, определяемого ст. 196 Гражданского кодекса Российской Федерации (договоры, акты, банковские выписки, другие документы), или ликвидацию (смерть) кредитора (выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, свидетельство о смерти);

судебного подтверждения, что налоговая инспекция утратила право на взыскание недоимки в связи с истечением сроков взыскания задолженности по налогам, страховым взносам, сборам, штрафам, пеням.

- списания задолженности, не востребованной кредиторами с забалансового учета на счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» - после окончания срока наблюдения за указанной задолженностью, срока исковой давности.

Срок анализа просроченной кредиторской задолженности на предмет ее выбытия с балансового учета или списания просроченной кредиторской задолженности и задолженности, не востребованной кредиторами, по результатам проведения инвентаризации расчетов должны составлять не реже одного раза в квартал.

Списание задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» производится на основании Решения о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета №__ (ф. 0510437) по истечении срока наблюдения, срока исковой давности.

Восстановление ранее списанной кредиторской задолженности на балансовые счета производится на основании Решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) в случае, если кредитор предъявил свои требования.

2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ

2.1. Учет нефинансовых активов

2.1.1. Основные средства

2.1.1.1. Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов основных средств, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости основного

средства и др. принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 5 к настоящей учетной политике).

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Объекты основных средств объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей учета комплексом объектов основных средств, при одновременном выполнении следующих условий:

- активы принадлежат субъекту централизованного учета (приобретены, получены) на праве оперативного управления;
- объекты основных средств имеют одинаковый срок полезного использования и принимаются к учету в качестве инвентарного объекта единовременно;
- совокупная стоимость таких объектов не превышает 100 000 рублей;
- эксплуатация таких объектов предполагается только в комплексе.

Решение о порядке эксплуатации (в комплексе в качестве одного инвентарного объекта или в качестве самостоятельных объектов) принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

В качестве комплекса объектов основных средств, принимаемых к учету как 1 (один) инвентарный объект, могут быть признаны следующие активы:

- автоматизированное рабочее место, включающее процессор, монитор(ы) и другие объекты основных средств вместе с комплектующими (клавиатура, мышь и т.п.), предназначенные для автоматизации 1 (одного) рабочего места и вводимые в эксплуатацию единовременно;
- гарнитур мебели, используемый для обстановки одного помещения (например, кабинет руководителя).

Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей учета единым инвентарным объектом (далее – инвентарная группа) присваивается внутренний порядковый номер инвентарной группы, формируемый как совокупность инвентарного номера инвентарной группы и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукрупнения последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) отражается перечень отдельных комплектующих с указанием их стоимости.

Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (далее - ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей между редакциями ОК 013-94 и ОК 013-2014 (СНС 2008) Общероссийского классификатора основных фондов, утвержденных Приказом Росстандарта от 21.04.2016 № 458, а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) и определению их сроков полезного использования.

В случае если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с пунктом 99 Инструкции № 157н указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов.

Капитальные вложения в объекты основных средств (объекты основных средств), полученные от органов исполнительной власти, государственных (муниципальных) учреждений, принимаются к учету по счету, указанному в документах передающей стороны. В случае если код синтетического или аналитического учета, указанные в документах передающей стороны, определены некорректно, противоречат критериям классификации активов, предусмотренным нормативными правовыми актами, субъекту централизованного учета необходимо согласовать с

передающей стороной внесение соответствующих изменений в Извещение (ф. 0504805). При отсутствии согласования изменений передающей стороной, активы принимаются к учету в соответствии с передаточными документами с последующим отражением в учете операций по реклассификации активов. Информация о необходимости реклассификации указывается субъектом централизованного учета в Акте приема-передачи имущества либо в Бухгалтерской справке (ф. 0504833), если ошибка выявлена централизованной бухгалтерией.

Порядок отражения в учете материальных ценностей, признаваемых основными средствами, присвоения им инвентарных номеров, принятых на баланс до вступления в силу настоящей учетной политики, не изменяются и пересмотру не подлежат, если они не противоречат действовавшим на момент признания актива нормативным правовым актам.

2.1.1.2. Особенности учета отдельных видов основных средств:

2.1.1.2.1. Учет компьютерной техники

Расходы, осуществляемые при замене вышедших из строя элементов компьютерной техники, вызванные необходимостью ее поддержания в работоспособном состоянии, относятся к расходам на ремонт основных средств (например, замена вышедшего из строя процессора). В этом случае стоимость новой детали как запасной части включается в состав расходов субъекта централизованного учета на ремонт основных средств. Такие расходы не изменяют балансовую стоимость основного средства, при этом подлежат отражению в инвентарной карточке (ф. 0509215).

Замена отдельных элементов компьютерной техники для увеличения производительности (быстродействия) является его модернизацией (например, замена монитора, находящегося в работоспособном состоянии, на модель с большей диагональю экрана), что влечет за собой изменение балансовой стоимости объекта основных средств и сроков полезного использования.

2.1.1.3. Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - ФСБУ «Основные средства»), другими нормативными правовыми актами, регламентирующими ведение учета и составление отчетности.

При определении рыночных цен используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно путем:

- изучения рыночных цен в открытом доступе (прикладываются скриншоты страниц (прайс-листов), ссылки на сайты с 2-5 предложениями поставщиков на такие или аналогичные активы);
- запроса стоимости актива у передающей стороны или производителя;
- либо при отсутствии такой возможности - полученные от независимых экспертов (оценщиков).

В случае если данные о рыночной стоимости активов, указанные в настоящем пункте учетной политики, недоступны, актив принимается к учету в состав основных средств в условной оценке: «один объект - один рубль».

2.1.1.4. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств и сроков полезного использования возможно в случае:

- переоценки объектов основных средств.

2.1.1.5. Состав основных средств и специфика деятельности субъекта централизованного учета не предполагают возможности применения пунктов 27 и 28 ФСБУ «Основные средства» в отношении всех групп основных средств.

2.1.1.6. Объекты основных средств принимаются к учету по наименованиям, указанным в первичных учетных документах. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (техническим паспортом);

наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (техническим паспортом) на соответствующем языке.

2.1.1.7. Особенности отражения информации в разделе 5 «Краткая индивидуальная характеристика объекта» Инвентарных карточек учета нефинансовых активов) (помимо требований, определенных Методическими рекомендациями по применению форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета):

в случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия информации о наличии драгоценных металлов или аналогов, комиссией о поступлении и выбытии активов в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) делается запись «в данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено при списании и утилизации», аналогичная запись делается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215);

помимо серийного (заводского) номера объекта основных средств подлежат отражению серийные (заводские) номера его составных частей (комплектующих), при наличии таковых.

2.1.1.8. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), а также оригиналов правоустанавливающей документации на объекты основных средств является субъект централизованного учета (ответственные лица, за которыми закреплены основные средства).

2.1.1.9. Структура инвентарного номера объекта основных средств состоит из 14 знаков:

Очередность знаков инвентарного номера	Количество знаков инвентарного номера	Обозначение знаков инвентарного номера
1	1	Код финансового обеспечения
2	2-4	Синтетический счет объекта учета
3	5-6	Код аналитического учета счета
4	7-14	Порядковый номер объекта

Присвоение и регистрация инвентарных номеров объектам основных средств осуществляется в УАИС Бюджетный учет работником централизованной бухгалтерии.

Нанесение инвентарных номеров производится несмываемой краской и иными способами, обеспечивающие сохранность инвентарного номера (в том числе ярлыками со штрих-, QR – кодами).

2.1.1.10. Начисление амортизации основных средств осуществляется ежемесячно линейным методом, предусматривающим равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

2.1.1.11. Срок полезного использования объекта основных средств определяется в порядке, установленном федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н. Решение о сроке полезного использования объекта основных средств для целей учета принимается комиссией по поступлению и выбытию активов.

На объект основных средств, имеющий структурные части, не выделенные в отдельные инвентарные объекты, срок полезного использования и метод начисления амортизации устанавливаются для объекта основных средств в целом.

2.1.1.12. Выявление признаков обесценения основных средств осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива, в порядке, установленном Положением об инвентаризации активов и обязательств (приложение 4 к настоящей учетной политике).

2.1.1.13. Переоценка объектов основных средств осуществляется в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки, путем вычитания накопленной амортизации из балансовой

стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

2.1.2. Материальные запасы

2.1.2.1. Решения о классификации активов, сроке полезного использования, нормах расходования, справедливой стоимости материальных запасов, их выбытии принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.1.2.2. Единицей учета материальных запасов,

в зависимости от характера, порядка их приобретения и (или) использования, является:

- номенклатурная (реестровая) единица (тонна, килограмм, штука, пачка, метр и т.д.) с уникальным наименованием (например, Бензин АИ-92, аккумулятор FORSE 65F/x 6CN65), маркой, параметрами, иными характеристиками (кроме стоимости), идентифицирующую данную единицу от других однородных материальных ценностей, которой присваивается соответствующий номенклатурный номер (программный код);

- однородная (реестровая) группа запасов (группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке и т. д.);

- партия (материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и др., а также товары для продажи).

).

Аналитический учет материальных запасов в учете ведется в разрезе групп по видам, наименованиям, сортам, количеству запасов, материально ответственным лицам и местам хранения.

Группы аналитического учета, в разрезе которых ведется учет материальных запасов:

прочие материальные запасы.

2.1.2.3. Срок полезного использования материальных запасов, указанных в пункте 2.1.2.2. настоящей учетной политики, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

При определении рыночных цен используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно путем:

- изучения рыночных цен в открытом доступе (прикладываются скриншоты страниц (прайс-листов), ссылки на сайты с 2-5 предложениями поставщиков (покупателей лома черного и цветного металлов) на такие или аналогичные материальные ценности);

- запроса стоимости актива у передающей стороны, производителя;

- сравнительного анализа цен на аналогичные товары на основе информации, содержащейся в реестре контрактов, подтверждающей исполнение участником (без учета правопреемства) контрактов, исполненных без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней) на сайте <https://zakupki.gov.ru>;

- либо при отсутствии такой возможности - полученные от независимых экспертов (оценщиков).

В случае если данные о рыночной стоимости активов, указанных в настоящем пункте учетной политики, недоступны, актив принимается к учету в состав материальных запасов в условной оценке: «один объект – один рубль».

2.1.2.4. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости в разрезе каждой номенклатурной позиции.

Списание материальных запасов (канцелярских товаров, моющих, чистящих и иных средств для хозяйственных нужд и т.п.) осуществляется на основании Требования-накладной (ф. 0510451) при выдаче в эксплуатацию.

При списании материальных запасов в целях формирования Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) указываются следующие коды и наименования причин списания:

- 1 – Израсходованы на нужды учреждения;
- 2 – Изготовление, создание (реконструкция, модернизация) объектов нефинансовых активов;
- 3 – Истечение срока использования (носки), в том числе вследствие физического износа;
- 4 – Списание в пределах естественной убыли;

- 5 – Хищения, недостатки, порча;
- 6 – Аварии, стихийные бедствия, иные чрезвычайные ситуации;
- 7 – Замена по гарантии.

2.1.2.5. Особенности учета операций с отдельными видами материальных запасов:

Учет наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров

Приобретенные (созданные) награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры для использования (потребления) в процессе деятельности субъекта централизованного учета и находящиеся в местах хранения (складах) субъекта централизованного учета, подлежат отражению в учете на счете 0.105.36.349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения».

По факту документального подтверждения выдачи ценных подарков (сувенирной продукции) ответственному лицу их стоимость относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 0.401.20.272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года»).

По факту вручения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках протокольных и торжественных мероприятий, лицами, ответственными за вручение ценных подарков (сувенирной продукции) оформляется Акт о списании ценных подарков (сувенирной продукции) (неунифицированная форма). Форма акта установлена с учетом допустимости отсутствия подписи лица, которому вручен подарок.

Дополнительная информация о проведенном мероприятии, в том числе информации о прилагаемых документах (план мероприятия, протокол с приложением списка награждаемых и т.д.) указывается в поле «Особые отметки» Акта о списании ценных подарков (сувенирной продукции) (неунифицированная форма).

Порядок проведения торжественных и протокольных мероприятий не предусматривает хранение приобретаемых в целях награждения (дарения) ценных подарков (сувенирной продукции), в учете по факту одновременного представления работником субъекта централизованного учета, ответственным за приобретение указанных материальных ценностей, а также за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и/или вручение ценных подарков (сувенирной продукции), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувенирной продукции), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается.

В этом случае стоимость подарков (сувенирной продукции) по факту поступления одномоментно относится на расходы текущего финансового периода.

2.1.3. Права пользования активами

2.1.3.1. Права пользования нефинансовыми активами.

2.1.3.1.1. Для целей учета и составления отчетности объектами операционной аренды, подлежащими отражению на счете 0.111.40.000 «Права пользования нефинансовыми активами», при соблюдении критериев классификации объектов учета операционной аренды, предусмотренных федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее – ФСБУ «Аренда»), признаются:

право пользования объектами движимого и недвижимого имущества, полученными субъектом централизованного учета **за плату** (в т.ч. по льготной, условной цене) во временное владение и пользование или временное пользование у юридических и физических лиц, в том числе органов власти и местного самоуправления (договоры аренды);

Признание в учете объекта операционной аренды на счете 0.111.40.000 «Права пользования нефинансовыми активами» осуществляется на более раннюю дату из следующих дат:

дата подписания договора аренды либо договора безвозмездного пользования, вне зависимости от даты фактического получения имущества субъектом централизованного учета/

На каждый объект права пользования нефинансовыми активами по договору операционной аренды открывается Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214).

2.1.3.1.2. Первоначальное признание в учете объекта операционной аренды на счете 0.111.40.000 «Права пользования нефинансовыми активами» осуществляется в следующем порядке:

по договору аренды, заключенному на определенный срок: в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, установленный договором аренды.

2.1.3.1.3. Объект учета операционной аренды - право пользования активом, принятый к учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором. Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

2.1.3.2. Права пользования нематериальными активами.

2.1.3.2.1. Неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности, предназначенные для неоднократного и/или постоянного использования в деятельности субъекта централизованного учета свыше 12 месяцев, подлежат отражению на соответствующем счете аналитического учета счета 0.111.60.000 «Права пользования нематериальными активами» на основании (лицензионного (сублицензионного) договора, иных документов, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности или иного документа, подтверждающего получение имущества и/или права его пользования.

Расходы на неисключительные права на нематериальные активы со сроком 12 месяцев и менее, если срок действия договора выходит за пределы текущего года учитываются на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов».

Неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности, полученные субъектом централизованного учета безвозмездно в рамках закупок, осуществляемых иными уполномоченными учреждениями (органами власти), принимаются к учету по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником) в передаточных документах. В случае отсутствия в документах передающей стороны информации о стоимости актива или прав на его пользование, неисключительные права пользования по решению комиссии о поступлении и выбытии активов принимаются к учету по справедливой стоимости или в условной оценке: «один объект, один рубль».

Однотипные права пользования нематериальными активами (например, 1000 однотипных лицензий на использование одного программного комплекса) стоимостью менее 100 000 рублей учитываются как группа однородных объектов учета прав пользования нематериальными активами.

Аналитический учет группы объектов учета прав пользования нематериальными активами ведется в Инвентарной карточке группового учета объектов основных средств (ф. 0509216). Каждому объекту, который входит в группу, при принятии к учету присваивается индивидуальный инвентарный номер без пропусков.

2.1.3.2.2. Начисление амортизации на объекты неисключительных прав пользования осуществляется ежемесячно линейным методом, предусматривающим равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

2.1.3.2.3. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, приобретенные субъектом централизованного учета по лицензионным (сублицензионным) договорам, предполагающим принятие денежных обязательств, принимаются на учет по стоимости прав пользования результатами интеллектуальной деятельности, рассчитанной исходя из всего срока пользования, предусмотренного договором.

В случае, когда в лицензионном (сублицензионном) договоре срок его действия не определен, комиссия по поступлению и выбытию активов самостоятельно определяет срок действия права пользования активом, исходя из предполагаемого срока извлечения полезного потенциала (экономических выгод).

2.1.3.2.4. Решение о сроке полезного использования права пользования нематериальным активом оформляется Решением о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма).

Перед составлением годовой отчетности в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств комиссия по поступлению и выбытию активов пересматривает величины оценочных значений в части срока полезного использования прав.

В случае если, заключенный лицензионный (сублицензионный) договор с неопределенным сроком действия реклассифицируется в группу с определенным сроком действия, комиссия по поступлению и выбытию активов направляет в централизованную бухгалтерию Решение о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)

(неунифицированная форма) с указанием установленного срока полезного использования, на основании которого в учете выполняются операции по реклассификации объектов. Начисление амортизации на реклассифицированные объекты прав пользования осуществляется по общим правилам для объектов прав пользования нематериальными активами.

2.1.3.2.5. Выявление признаков обесценения прав пользования нематериальными активами осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива, в порядке, установленном Положением об инвентаризации активов и обязательств (приложение 4 к настоящей учетной политике).

2.1.4. Забалансовый учет имущества

2.1.4.1. Особенности забалансового учета объектов основных средств:

На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество:

- полученное субъектом централизованного учета во временное пользование от органов государственной власти и государственных учреждений безвозмездно либо по незначимой цене по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами;
- полученное от органов государственной власти недвижимое имущество до регистрации права оперативного управления.

Объект имущества, полученный субъектом централизованного учета от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи имущества (иного документа, подтверждающего получение имущества и/или права его временного пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). В случаях отсутствия указания собственником стоимости - в условной оценке: «один объект - один рубль».

После получения регистрации права оперативного управления, в случае отсутствия в передаточных документах стоимости объекта, объект недвижимости подлежит отражению на счете 0.101.00.000 «Основные средства» в условной оценке: «один объект - один рубль».

Отражение ранее учтенного объекта имущества при наличии регистрации права оперативного управления, полученного до 01.01.2022, осуществляется исправлением ошибок прошлых лет в межотчетном периоде.

Объекты основных средств, признанные несоответствующими критериям актива, установлена неэффективность их дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления, в установленном порядке⁶ списываются с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в оценке, установленной комиссией по поступлению и выбытию активов:

- по остаточной стоимости (отличной от нуля);
- в условной оценке: «один объект – один рубль».

Перевод объекта с балансового учета на забалансовый оформляется актом о списании объектов нефинансовых активов установленной формы.

Отражение на забалансовом счете осуществляется до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, передачи, продажи, списания, демонтажа и/или утилизации).

Утратившее потребительские свойства компьютерное, электронное, оптическое оборудование передается в специализированную организацию в течение 11 месяцев⁷ с момента образования таких отходов на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

⁶ При необходимости осуществляется согласование с уполномоченным органом государственной власти города Москвы, Департаментом городского имущества города Москвы (в случае установления таких требований уполномоченным органом)

⁷ пункт 56 приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации Минприроды России от 11.06.2021 № 399 «Об утверждении требований при обращении с группами однородных отходов I - V классов опасности»

В случае утилизации, выбытие объектов с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» оформляется Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

В случае списания с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении», в целях восстановления объекта на балансовом учете, операция оформляется актом о списании объектов нефинансовых активов установленной формы.

Учет основных средств на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта;

2.1.4.2. Особенности забалансового учета объектов материальных запасов:

Учет бланков строгой отчетности

Приобретенные (изготовленные) субъектом централизованного учета бланки строгой отчетности принимаются к учету на счет 0.105.36.349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения» по их фактической стоимости.

При выдаче ответственным лицам бланков строгой отчетности в рамках хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад), учет осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: «один объект – один рубль» до момента их списания.

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется при их оформлении, признании недействительными (например, по истечении установленных сроков хранения), а также при установлении факта порчи, утери, хищения, недостачи бланков строгой отчетности на основании *Акта о списании бланков строгой отчетности* (ф. 0510461).

В деятельности субъекта централизованного учета используются следующие бланки строгой отчетности, подлежащие отражению на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», после их списания со счета 0.105.36.449 «Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения»:

трудовые книжки;
вкладыши к трудовым книжкам.

2.1.4.3. Особенности забалансового учета прав пользования

Объекты движимого и недвижимого имущества, полученные субъектом централизованного учета по договорам безвозмездного временного пользования у органов исполнительной власти и местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений по согласованию с Департаментом городского имущества города Москвы, учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной передающей стороной (собственником) в передаточных документах. В случаях, если собственником стоимость не указана - в условной оценке: «один объект - один рубль».

В случае если указанное в настоящем пункте имущество получено субъектом централизованного учета разово на почасовой основе, то отражение его на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» может не производиться из соображений рациональности затрат (пункт 74 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»).

2.2. Учет финансовых активов

2.2.1. Денежные средства

2.2.1.1. Субъект централизованного учета осуществляет операции по безналичным и наличным расчетам через:

1) лицевые счета, открытые в Департаменте финансов города Москвы:

- лицевой счет, предназначенный для учета операций главного распорядителя бюджетных средств по распределению и доведению бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств (далее - лицевой счет главного распорядителя) (код лицевого счета 01);

– лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, полученных получателем бюджетных средств, а также для учета принятых бюджетных и денежных обязательств, осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета города Москвы (лицевой счет получателя) (код лицевого счета 03) (КВФО 1) (далее – лицевой счет ПБС).

– лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей бюджетных средств, (лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение) (код лицевого счета 21) (КВФО 3);

2) лицевые счета, открытые в Федеральном казначействе⁸:

– лицевой счет, предназначенный для отражения операций, связанных с администрированием бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (лицевой счет администратора доходов бюджета) (код лицевого счета 04) (КВФО 1) (далее – лицевой счет АДБ).

Операции на лицевом счете ПБС, лицевом счете АДБ отражаются в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) на основании документов, приложенных к выпискам со счетов.

Субъект централизованного учета является получателем бюджетных средств по статьям расходов бюджета города Москвы, определяемых главным распорядителем бюджетных средств на основании бюджетной сметы.

Платежи субъекта централизованного учета (получателя бюджетных средств), произведенные за счет средств бюджета, а также поступление на лицевой счет ПБС средств на восстановление расходов, произведенных в отчетном году, отражаются в корреспонденции со счетом 1.304.05.000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».

Платежи из бюджета, в том числе в рамках оплаты по договору (контрактам) с поставщиками товаров (работ, услуг), субъект централизованного учета осуществляет только в пределах доведенных бюджетных ассигнований и/или лимитов бюджетных обязательств.

Доведение лимитов бюджетных обязательств до субъекта централизованного учета осуществляется на основании уведомлений главных распорядителей о распределении лимитов бюджетных обязательств.

Карточка образцов подписей к лицевым счетам оформляется субъектом централизованного учета в порядке, определенном Соглашением.

Денежные средства, полученные в качестве обеспечения исполнения контракта (договора), обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником закупки товаров, работ, услуг отражаются в учете как операции с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение субъекта централизованного учета и отражаются на счете 3.201.11.000 «Денежные средства во временном распоряжении учреждения на лицевых счетах в органе казначейства».

Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение, ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) по каждому контрагенту в разрезе:

- видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили);
- правовых оснований;
- направлений использования средств.

Остаток средств, поступивших во временное распоряжение на лицевой счет субъекта централизованного учета, образовавшийся на конец текущего финансового года, учитывается как переходящий остаток на 1 января очередного финансового года.

Учет обеспечения исполнения обязательств.

Независимые (банковские) гарантии и иные виды обеспечения исполнения обязательств учитываются на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» на основании копий документов (независимой (банковской) гарантии).

Независимая (банковская) гарантия отражается в учете одновременно с возникновением обязательств по контракту (т.е. по факту заключения контракта) по тому же коду вида финансового обеспечения, что и принятые обязательства, в обеспечение которых она предоставляется.

⁸ В соответствии с приказом Федерального казначейства от 17.10.2016 № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»

Выбытие независимой (банковской) гарантии отражается в учете на дату прекращения обязательства, в обеспечение которого она была выдана. При неисполнении контрагентом своих обязательств независимая (банковская) гарантия списывается с учета при поступлении денежных средств по гарантийному обеспечению.

2.3. Доходы

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется по видам доходов (поступлений) в разрезе контрагентов (плательщиков доходов), идентификационных номеров расчетов по доходам (уникальных идентификаторов начислений (УИН) (при наличии), с указанием при учете расчетов по целевым выплатам дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей), правовых оснований (включая дату исполнения) возникновения расчетов, в случае невозможности установить дату исполнения, указывается значение «31.12.2999».

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в *Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)* / в *Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)*.

2.3.1. Субъект централизованного учета осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета.

Порядок осуществления бюджетных полномочий администратора доходов бюджета определен законодательством Российской Федерации и нормативными документами Правительства города Москвы.

Перечень доходов, администрируемых субъектом централизованного учета, определяется Правительством города Москвы (главным администратором доходов бюджета, в ведении которого находится субъект централизованного учета).

Платежи, зачисленные на лицевой счет АДБ, а также возвраты излишне полученных или ошибочно зачисленных платежей, произведенные с лицевого счета АДБ, отражаются в корреспонденции со счетом 1.210.02.000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет».

Организация учета доходов в бюджетном учете осуществляется в следующем порядке:

доходы группируются на счетах по видам доходов в разрезе КОСГУ в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета;

по статьям КОСГУ группы «Доходы» применяется детализация подстатьи в соответствии с действующим порядком применения классификации операций сектора государственного управления.

Перечень основных видов доходов субъекта централизованного учета и порядок их признания в бюджетном учете приведен в таблице 3.

Расчеты по доходам от компенсации затрат, а также доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба и иных аналогичных доходов отражаются по счету 1.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

Расчеты по доходам от возвратов дебиторской задолженности прошлых лет ведется с использованием счета 1.209.36.000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет». К подобным доходам относятся:

- возвраты дебиторской задолженности;
- предварительные оплаты, подлежащие возврату контрагентом в случае расторжения контрактов (соглашений) и по результатам претензионной работы;
- возврат излишне выплаченной заработной платы, в том числе возврату задолженности уволенных работников по подотчетным суммам;
- иные аналогичные доходы прошлых лет.

Возврат дебиторской задолженности прошлых лет подлежит зачислению в доход бюджета не позднее пяти рабочих дней с момента зачисления средств на лицевой счет ПБС.

Возврат дебиторской задолженности текущего года отражается через восстановление кассовых расходов с применением той же классификации операций сектора государственного управления, по которой задолженность образовалась.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется по видам доходов (поступлений) в разрезе контрагентов (плательщиков доходов), правовых оснований возникновения расчетов.

Отражение операций осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071).

Таблица 3 «Перечень основных видов доходов и порядок их признания в учете»

Подстатья дохода	Вид дохода (поступлений)	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
Доходы от компенсации затрат	Доходы в виде возмещения работниками затрат на приобретение трудовой книжки или вкладыша в нее	134	В составе доходов текущего периода	На дату открытия трудовой книжки (вкладыша)	Приказ о приеме на работу; Требование-накладная (ф. 0510451)
	Доходы в виде задолженности бывшего работника перед субъектом централизованного учета за неотработанные дни отпуска при увольнении его до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск и суммы задолженности работников по излишне выплаченным им суммам оплаты труда		В составе доходов текущего периода либо доходов будущих периодов (в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний)	В составе доходов текущего года - на дату увольнения	Приказ об увольнении
Доходы бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	Доходы от возврата бюджетными и автономными учреждениями субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	136	В составе доходов текущего периода	На дату предоставления информации о невыполнении государственного задания	Информация о достижении условий предоставления субсидии на выполнение государственного задания: - Извещение (ф. 0504805) / - Отчет о выполнении государственного (муниципального) задания; - Иной документ-основание
	Доходы от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	136	В составе доходов текущего периода	На дату поступления доходов по выписке по лицевому счету АДБ	Договор Соглашение о расторжение Иной документ-основание

Подстатья дохода	Вид дохода (поступлений)	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	Доходы, поступившие от контрагентов в виде штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	141	В составе доходов текущего периода либо доходов будущих периодов (в случае оспаривания контрагентом суммы штрафных санкций)	На дату признания должником либо дату вступления в законную силу решения суда На дату предъявления плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней)	Договор; Документ, подтверждающий право требования сумм штрафов, пеней, неустоек и иных сумм возмещения ущерба к уплате; Иные документы
Поступления текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Доходы в виде дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации текущего характера	151	В составе доходов будущих периодов. В составе доходов текущего отчетного периода признаются по факту достижения целевых показателей	В доходах будущих периодов - на дату возникновения права на их получение (дата Соглашения). В составе доходов текущего периода – по дате составления (утверждения) Отчета о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453); Отчет о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта; Соглашение о предоставлении трансферта
	Доходы от возврата предоставленных межбюджетных трансфертов текущего характера, в том числе неиспользованных		В составе доходов текущего периода	На дату предоставления информации о невыполнении предоставлении межбюджетного трансферта	Отчет о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта; Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)
Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	Доходы от возврата организациями, за исключением государственных бюджетных и автономных учреждений и организаций государственного сектора, остатков субсидии, имеющих целевое назначение, прошлых лет	155	В составе доходов текущего периода	На дату поступления предписания контрольного органа	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии (о выполнении условия при передаче актива): - Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии Предписание контрольного органа Иные документы

Подстатья дохода	Вид дохода (поступлений)	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
Поступления капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Доходы в виде предоставленных межбюджетных трансфертов капитального характера из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	161	В составе доходов будущих периодов. В составе доходов текущего отчетного периода признаются по факту достижения целевых показателей	В доходах будущих периодов - на дату возникновения права на их получение (дата Соглашения). В составе доходов текущего периода – по дате составления (утверждения) Отчета о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453); Отчет о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта; Соглашение о предоставлении трансферта
	Доходы от возврата остатков межбюджетных трансфертов капитального характера, имеющих целевое назначение, прошлых лет, в том числе неиспользованных		В составе доходов текущего периода	На дату предоставления информации о невыполнении предоставлении межбюджетного трансферта	Отчет о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта; Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)
Доходы от выбытия активов	Доходы от реализации нефинансовых активов	172	В составе доходов текущего периода	На дату перехода права собственности в соответствии с условиями договора	Договор купли-продажи; Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) Акт приема-передачи; Выписка из ЕГРН (при необходимости)

Подстатья дохода	Вид дохода (поступлений)	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
	Доходы от восстановления в балансовом учете объектов имущества, учитываемых на забалансовых счетах, при принятии решения о дальнейшем их использовании субъектом централизованного учета по иному назначению, о возврате в места хранения (на склад) или о безвозмездной передаче иному субъекту учета		В составе доходов текущего периода по стоимости: - на дату выбытия с балансового учета с одновременным отражением ранее начисленной амортизации (для объектов основных средств, учтенных на забалансовом счете 02) - на дату выбытия с балансового учета (для материальных запасов, учтенных на забалансовых счетах 03, 09, 27) - имущества, отраженного в составе основных средств на забалансовом счете 21	По дате принятия решения о восстановлении в балансовом учете	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) ; Распоряжение уполномоченного органа государственной власти о безвозмездной передаче иному субъекту учета; Иные документы
Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от сектора государственного	Доходы в виде безвозмездных неденежных поступлений текущего характера	191	В составе доходов текущего периода в оценке, определенной передающей стороной (при получении от собственника (учредителя)	На дату подписания документов о приеме-передаче активов	Извещение (ф. 0504805); Товарные накладные; Акты приема-передачи Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)

Подстатья дохода	Вид дохода (поступлений)	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
управления и организаций государственного сектора			или от иной организации бюджетной сферы) В составе доходов текущего периода по справедливой стоимости (в иных случаях)		

2.4. Расходы

2.4.1. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные с:

- выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- другие аналогичные расходы.

Списание расходов будущих периодов на финансовый результат текущего года осуществляется пропорционально объему услуг (работ) в отчетном периоде, в сумме документально подтвержденных расходов, относящихся к отчетному периоду (если это возможно) или равномерно (ежемесячно) в течение периода, к которому относятся данные расходы.

Списание расходов будущих периодов в части неотработанных дней отпуска на текущие расходы осуществляется ежемесячно с учетом фактической отработки работником каждого месяца на основании Справки о списании расходов будущих периодов по выплатам персоналу и страховым взносам (неунифицированная форма), представленной субъектом централизованного учета в централизованную бухгалтерию.

2.4.6. Расчеты по выданным под отчет работникам субъекта централизованного учета денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов подлежат учету на счете 0.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Выдача под отчет денежных средств, документов производится в соответствии с Положением о расчетах с подотчетными лицами (приложение 7 к настоящей учетной политике).

Для учета расчетов с подотчетными лицами применяется Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц (работников). Отражение операций осуществляется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами (ф. 0504071).

2.5. Резервы предстоящих расходов

Порядок признания (принятия к учету) и оценки резервов предстоящих расходов, а также раскрытия информации о резервах в отчетности осуществляется субъектом централизованного учета в соответствии с требованиями ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденного приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н, федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Доходы», утвержденного приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н, федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения учета в Российской Федерации.

Субъектом централизованного учета формируются:

- резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу;
- резерв по претензиям, искам;
- резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы.

Резервы признаются при соблюдении следующих общих критериев:

- у субъекта учета имеется обязанность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни;
- для исполнения обязанности потребуются выбытие активов;
- размер обязанности может быть обоснованно оценен и подтвержден расчетно или документально;
- момент предъявления требования об исполнении обязательства и его размер не зависят от действий субъекта учета.

Резервы формируются с учетом порядка, предусмотренного пунктом 1.1.3 настоящей учетной политики.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

При недостаточности резерва соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода (0.401.20.200 «Расходы экономического субъекта»).

Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва предстоящих расходов, в случае прекращения выполнения условий признания резерва и/или его избыточности, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 0.401.20.200 «Расходы экономического субъекта».

Информация по обязательствам отражается на счете 0.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» с детализацией для отражения конкретного вида резервов в аналитическом коде (в 23-м разряде номера счета), определенном рабочим планом счетов.

2.5.1. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу

Объекты учета отложенных выплат персоналу признаются в составе резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.

Объекты учета отложенных выплат персоналу признаются в части предстоящих расходов на оплату отпусков - в сумме предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и/или компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу формируется отдельно по обязательствам:

- на оплату отпусков работникам за фактически отработанное время и/или компенсации за неиспользованный отпуск;

- на уплату страховых взносов.

Расходы на формирование резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу отражаются централизованной бухгалтерией на основании Справки по начислению резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу, на уплату страховых взносов (неунифицированная форма), формируемой субъектом централизованного учета. Справка по начислению резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу, на уплату страховых взносов (неунифицированная форма) составляется на основании Расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику) (неунифицированная форма) формируемого субъектом централизованного учета ежемесячно.

Резерв определяется субъектом централизованного учета на последний день отчетного периода, исходя из данных Сведений о неиспользованных днях отпуска (неунифицированная форма) персонифицировано по каждому работнику на указанную дату, предоставленных кадровой службой субъекта централизованного учета.

Сведения о неиспользованных днях отпуска (неунифицированная форма) заполняются субъектом централизованного учета в следующем порядке (выбор порядка расчета резерва определяется при формировании учетной политики субъекта централизованного учета):

- при условии, что расчет резерва производится персонифицировано по каждому работнику, заполняются все поля, предусмотренные формой;

- В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали и не использовали на конец отчетного периода.

Субъект централизованного учета при расчете средней заработной платы учитывает все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в субъекте централизованного учета, независимо от источников этих выплат.

Исчисление денежного содержания государственного гражданского служащего города Москвы осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 14.04.2015 № 199-ПП «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания государственного гражданского служащего города Москвы».

Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится:

персонифицировано по каждому работнику по формуле:

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = \sum (K_n \times \text{СЗП}_n),$$

где: K_n - количество неиспользованных n -м работником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец соответствующего отчетного периода);

СЗП_n - средний дневной заработок/денежное содержание n -го работника, определяемый(ое) по состоянию на конец отчетного периода;

n - число работников субъекта централизованного учета, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего года.

Средний дневной заработок определяется в соответствии с пунктом 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922.

Исчисление денежного содержания государственного гражданского служащего города Москвы на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске осуществляется в соответствии с пунктом 2.2 постановления Правительства Москвы от 14.04.2015 № 199-ПП «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания государственного гражданского служащего города Москвы».

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается по формуле:

$$\text{Обязательство на уплату страховых взносов} = \text{Обязательство на оплату отпусков} \times C,$$

где: C – тариф страховых взносов.

Отчисления в резерв производятся на последнее число месяца.

Если сумма начисленных к оплате отпусков за соответствующий месяц превышает сумму резерва, то сумма превышения отражается в составе расходов текущего периода.

Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится отдельно по каждому источнику финансирования.

Расчет оценки по каждому работнику производится по источнику финансирования (выбор порядка расчета оценки обязательства на оплату отпусков определяется при формировании учетной политики субъекта централизованного учета):

- по которому определен должностной оклад (оклад) согласно штатному расписанию /установлены выплаты за выполнение дополнительной работы в соответствии со ст. 60.2. ТК РФ.

Проверка оценочных значений резерва проводится не реже одного раза в год, перед составлением годовой отчетности.

Если накопленная сумма резерва превышает фактические обязательства по оплате отпусков, не использованных на конец отчетного периода, резерв уменьшается на излишне начисленную сумму.

Если в результате инвентаризации установлено, что накопленная сумма меньше обязательств субъекта централизованного учета по оплате отпусков, не использованных на конец отчетного периода, производится дополнительное начисление в резерв.

Формирование резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу осуществляется за фактически отработанное время путем увеличения или уменьшения ранее сформированного резерва на отчетную дату.

Прекращение признания объектов учета отложенных выплат персоналу осуществляется по мере признания объектов учета текущих выплат персоналу за счет сумм ранее признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.

В случае избыточности суммы признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего отчетного периода.

2.5.2. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы

Отражение в учете поступлений (увеличений) нефинансовых активов или расходов с одновременным признанием в учете денежного обязательства по оплате поставщику за принятую поставку, работу (услугу) осуществляется при условии, если факт поставки товара, выполнения

работы, оказания услуги и факт приемки поставки (работ, услуг) осуществляются одновременно (являются одним фактом хозяйственной жизни) с оформлением единого документа о приемке.

По обязательствам субъекта централизованного учета, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов формируется резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, а также в случае, если момент поступления материальных ценностей (работ) не совпадает с фактом приемки материальных ценностей (результатов выполненных работ, оказания услуг)..

Формирование резерва осуществляется на счет 0.401.65.000 «Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы», в порядке, установленном настоящей учетной политикой.

Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы, формируется:

- в случае, если **приемка поставленного товара** (переданного результата работ, оказанной услуги) (подписание документа о приемке с приложением документов, подтверждающих фактическую поставку товаров (выполнения (передачи) результатов работ, оказания услуг)) **произведена не в момент передачи (поступления) товара**, результатов работ (с временным разрывом, дата фактического получения (поставки) товара, результата работы (услуги) ранее даты документа приемки) **на дату фактического поступления материальных ценностей по фактической стоимости поступивших материальных ценностей.**

- по обязательствам субъекта централизованного учета, возникающим **по фактам хозяйственной деятельности** (сделкам, операциям), **имеющим расчетно-документальную обоснованную оценку** (например, обязательства в объеме потребленных коммунальных услуг, размер которых за соответствующий отчетный период расчетно-документально подтвержден, при условии поступления первичных учетных документов, обосновывающих принятие денежного обязательства в ином отчетном периоде) в соответствии с условиями контракта (договора), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов **на основе оценочных значений и рассчитывается исходя из:**

- анализа объемов услуг, потребленных в текущем финансовом году в размере среднемесячного объема, определяемого по формуле:

Сумма резерва = Среднемесячный объем услуг, потребленных в текущем финансовом году х Тариф по оплате работ (услуг);

- фактического объема оказанных коммунальных услуг, определяемых расчетным способом на основании показателей счетчиков прибора учета на последнее число месяца;

- ожидаемого объема работ (услуг), предусмотренного графиком, приложенным к контракту (договору).

Операция по формированию резерва оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании Расчета резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (неунифицированная форма), товаросопроводительных документов (Товарная накладная (ТОРГ-12), Акт выполненных работ (оказания услуг), иные сопроводительные документы), представляемого субъектом централизованного учета в централизованную бухгалтерию.

Одновременно обязательства субъекта централизованного учета по осуществлению расходов в целях исполнения обусловленного условиями контракта (законодательством Российской Федерации) требования поставщика (подрядчика, исполнителя) по оплате поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) признаются для целей бухгалтерского учета **отложенными обязательствами.**

По факту получения первичных документов, в соответствии с которыми возникают требования по исполнению обязательств, в отношении которых был создан резерв, датой поступления первичного документа признаются за счет суммы ранее созданного резерва денежные обязательства.

В целях обеспечения достоверности отчетности о принимаемых обязательствах, а также об объемах дебиторской и кредиторской задолженности учитываются сроки предоставления контрагентами первичных учетных документов, являющихся основанием для отражения в учете операций по исполнению государственных контрактов (договоров).

Признание обязательств (денежных обязательств и кредиторской задолженности) по оплате произведенных (выполненных (оказанных) в отчетном периоде поставок товаров, работ (услуг) на основании первичных учетных документов (актов приемки), подписанных в следующем отчетном периоде осуществляется с учетом особенностей, установленных пунктом 1.3.5. настоящей учетной политики.

При расчете величины резерва по оплате обязательств, по которым в срок не поступили первичные учетные документы, не учитываются суммы «входного НДС» по выполненным работам (оказанным услугам), подлежащих к вычету.

2.5.3. Резерв предстоящих расходов по договорам аренды

При поступлении основных средств, произведенных активов во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды, относящихся к операционной аренде, субъект централизованного учета создает резерв предстоящих расходов по договорам аренды в сумме арендных платежей, исчисленной за весь срок пользования нефинансовыми активами в соответствии с договором аренды на дату классификации указанных объектов учета аренды.

Формирование резерва осуществляется на счете 0.401.66.000 «Резерв предстоящих расходов по договорам аренды» в порядке, установленном настоящей учетной политикой.

2.6. Порядок формирования финансового результата

Финансовый результат деятельности за отчетный период представляет собой разницу между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период и подлежит представлению в составе отчетности субъекта централизованного учета.

Признание в учете доходов, расходов, формирование финансового результата текущего финансового года на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833), иных первичных учетных документов, предусмотренных для отражения соответствующих операций.

Дополнительные коды вида аналитического счета по счету 0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» не устанавливаются.

Таблица 4 «Формирование финансового результата»

Виды доходов, расходов	Корреспонденция счетов		Периодичность отражения операций
	Дебет	Кредит	
Признание расходов будущих периодов в расходах текущего периода	1.401.20.2xx	1.401.50.2xx	Ежемесячно, Ежемесячно с учетом фактической отработки работником каждого месяца
Перенос показателей (остатков) по соответствующим аналитическим счетам доходов будущих периодов, сформированных в отчетном финансовом году, в первый рабочий день текущего года			
Заключение счетов текущего финансового года			
Списание доходов текущего финансового года (в части дебетового остатка)	1.401.10.100	1.401.30.000	На 31 декабря отчетного года
Списание доходов текущего финансового года (в части кредитового остатка)	1.401.30.100	1.401.10.000	
Списание доходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий	1.401.16.000 1.401.17.000	1.401.30.000	
	1.401.30.000	1.401.16.000 1.401.17.000	

Виды доходов, расходов	Корреспонденция счетов		Периодичность отражения операций
	Дебет	Кредит	
Списание доходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году, за исключением ошибок прошлых лет, выявленных в текущем финансовом году по контрольным мероприятиям	1.401.18.000 1.401.19.000	1.401.30.000	
	1.401.30.000	1.401.18.000 1.401.19.000	
Списание расходов текущего финансового года (в части дебетового остатка)	1.401.20.200	1.401.30.000	
Списание расходов текущего финансового года (в части кредитового остатка)	1.401.30.000	1.401.20.200	
Списание расходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий	1.401.26.200 1.401.27.200	1.401.30.000	
	1.401.30.000	1.401.26.200 1.401.27.200	
Списание расходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году, за исключением ошибок прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям в текущем финансовом году	1.401.28.200 1.401.29.200	1.401.30.000	
	1.401.30.000	1.401.28.200 1.401.29.200	
Закрытие счетов по внутриведомственным расчетам	1.304.04.xxx	1.401.30.000	
	1.401.30.000	1.304.04.xxx	
Списание по завершении года произведенных платежей	1.304.05.xxx	1.401.30.000	
Списание по завершении года поступивших платежей	1.401.30.000	1.210.02.xxx	

2.7. Санкционирование расходов

Доведение бюджетных ассигнований и/или лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС).

ГРБС направляет Уведомление о доведении лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (ф. 0504822). Показатели уведомлений о лимитах бюджетных обязательств служат основанием для составления бюджетных смет.

Субъект централизованного учета формирует бюджетную смету в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов / кодов операций сектора государственного управления на основании расчетов (обоснований) плановых сметных показателей.

Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Бюджетные обязательства принимаются в соответствии с правовыми актами или путем заключения государственных контрактов, иных договоров, которые подлежат постановке на учет в Департаменте финансов города Москвы на лицевом счете ПБС.

До принятия закона/решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и/или до утверждения в соответствии с ним ГРБС лимитов бюджетных обязательств, операции на

соответствующих аналитических счетах санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, не отражаются.

Обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода (и на последующие годы), учитываются отдельно по годам.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов.

Таблица 5 «Порядок принятия бюджетных обязательств (принятых, принимаемых, отложенных) по хозяйственным операциям»

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
1. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)				
1.1.	Принятие обязательств по контракту (договору) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком. Извещение об осуществлении закупки не размещается, приглашение принять участие отсутствует.			
	с указанием суммы	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор)	В сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
	не указана сумма либо по условиям контракта (договора) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета	Накладная; Акт выполненных работ (оказания услуг); Счет на оплату; Универсальный передаточный документ	Сумма, указанная в подписанных накладной, акте, счете, универсальном передаточном документе
2. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)				
2.1.	Принимаемое обязательство в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Извещение об осуществлении закупки	По максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК
2.2.	Принятие суммы обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор)	В сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
2.3.	Уточнение принимаемых обязательств по контрактам:			
2.3.1.	на сумму экономии при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор)	На сумму, сэкономленную в результате проведения закупки
2.3.2.	уменьшение принимаемого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Дата размещения извещения о отмене закупки на официальном сайте www.zakupki.gov.ru Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся Дата протокола о признании победителя закупки уклонившимся от	Извещение об отмене закупки; Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений; Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
		заключения контракта (договора)		
3. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным без проведения конкурентных закупок				
3.1.	Принятие обязательств по контракту (договору) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с поставщиком (юридическим или физическим лицом):			
	с указанием суммы	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор)	В сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
	не указана сумма либо по условиям контракта (договора) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета	Накладная; Акт выполненных работ (оказания услуг); Счет на оплату Универсальный передаточный документ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Сумма, указанная в подписанных накладной, акте, счете, универсальном передаточном документе
4. Принятие обязательств, связанных с расчетами с работниками				
4.1.	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	По состоянию на 1 января текущего финансового года Дата изменения объема утвержденных лимитов бюджетных обязательств	Объем утвержденных лимитов бюджетных обязательств	Объем утвержденных лимитов бюджетных обязательств
4.2.	Выдача денежных средств под отчет работнику на приобретение товаров (работ, услуг), командировочные расходы	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512); Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515); Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513); Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516); Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)	Сумма утвержденных выплат
4.3.	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету	Дата утверждения Отчета о расходах подотчетного лица (ф.	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	При перерасходе – в сторону увеличения;

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
	Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	0504520) руководителем		При экономии – в сторону уменьшения
4.4.	По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг и т.д.) и социальным пособиям	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Расчетные ведомости (ф. 0504402); Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401); документы, подтверждающие наступление выплат; <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i>	Сумма начисленных обязательств (платежей)
5. Принятие обязательств, связанных с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам				
Страховые взносы	Страховые взносы	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Расчетные ведомости (ф. 0504402); Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401);	Сумма начисленных обязательств (платежей)
5.2.	Начисление налогов	На дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально (не позднее установленной даты предоставления налоговой декларации (расчетов) в ИФНС) за год (не позднее последнего дня года)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	Сумма начисленных обязательств (платежей)
6. Принятие обязательств по предоставлению субсидий, грантов в форме субсидий				
6.1	Принятие обязательств по предоставлению субсидии на выполнение государственного задания	По дате соглашения	Соглашение о предоставлении субсидии на выполнение государственного задания	На всю сумму, определенную соглашением
6.2	Принятие обязательств по предоставлению целевой субсидии текущего (капитального) характера, субсидии на осуществление капитальных вложений (по предоставлению гранта в форме субсидий)	По дате соглашения (договора)	Соглашение о предоставлении целевой субсидии текущего (капитального) характера, субсидии на осуществление капитальных вложений; (договор (соглашение) о предоставлении гранта в форме субсидий)	На всю сумму, определенную соглашением (договором)

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
6.3	Принятие обязательств по предоставлению межбюджетного трансферта	По дате соглашения	Соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта	На всю сумму, определенную соглашением
6.4	Принятие обязательств по договору (соглашению) о предоставлении субсидии, гранта юридическому лицу (в соответствии со статьей 78 и пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации)	По дате соглашения (договора)	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии, гранта юридическому лицу (в соответствии со статьей 78 и пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации)	На всю сумму, определенную соглашением (договором)
7. Отложенные обязательства				
7.1.	Принятие отложенного обязательства на сумму созданного резерва	Дата расчета резерва, согласно положениям Учетной политики	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов резерва	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в Учетной политике
7.2.	Уменьшение размера созданного резерва	Дата расчета резерва, согласно положениям Учетной политики	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»
7.3.	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	В момент образования кредиторской задолженности	Документы, подтверждающие возникновение обязательства; Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва
7.4.	Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва	В момент образования кредиторской задолженности	Документы, подтверждающие возникновение обязательства; Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва
7.5.	Скорректированы ранее принятые обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	В момент образования кредиторской задолженности по отпускным	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным	Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва отражается способом «Красное сторно»

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств.

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме, указанной в документе, подтверждающем их возникновение.

Таблица 6 «Порядок принятия денежных обязательств по хозяйственным операциям»

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)				
1.1.	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей:			

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
	за фактическую поставку	Дата подписания подтверждающих документов	Товарная накладная и/или Акт приемки-передачи Универсальный передаточный документ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
1.2.	Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:			
	контракты (договоры) на оказание, эксплуатационных услуг, услуг связи	Дата подписания подтверждающих документов При задержке документации: а) последний день отчетного периода (месяца) на основании расчета б) дата поступления документации в субъект централизованного учета	Акт выполненных работ (оказания услуг) Универсальный передаточный документ другие документы Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса При задержке документации: а) в сумме, рассчитанной исходя из показаний счетчиков и действующих тарифов или по данным за предшествующие периоды б) корректировка расчетной суммы в соответствии с полученными документами
	контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по, текущему	Дата подписания подтверждающих документов	Акт выполненных работ (оказания услуг) Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
	контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Дата подписания подтверждающих документов	Акт выполненных работ (оказания услуг) Универсальный передаточный документ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
	по договорам аренды	Более ранняя дата из следующих дат: дата подписания договора или дата принятия субъектом централизованного учета обязательств в отношении основных условий,	Контракт (договор)	В сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
		предусмотренных договором		
	принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса (за исключением договора аренды)	Дата, определенная условиями контракта (договора)	Контракт (договор) Счет на оплату	Сумма аванса
2. Денежные обязательства, связанные с расчетами с работниками				
2.1.	По начислениям в соответствии с ТК РФ	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Сумма начисленных обязательств (выплат)
2.2.	Выдача денежных средств под отчет работнику на приобретение товаров (работ, услуг), командировочные расходы	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)	Сумма утвержденных выплат
2.3.	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Дата утверждения Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) руководителем	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	При перерасходе – в сторону увеличения; При экономии – в сторону уменьшения методом «Красное сторно»
3. Денежные обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам				

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
3.1.	Уплата страховых взносов	Дата принятия обязательства	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Сумма начисленных обязательств (платежей)
3.2.	Уплата налогов	Дата принятия обязательства	Налоговые декларации, расчеты	Сумма начисленных обязательств (платежей)
4. Денежные обязательства по предоставлению субсидий, грантов в форме субсидий				
4.1.	Принятие денежных обязательств по предоставлению субсидии на выполнение государственного задания	Дата принятия обязательства (в соответствии с графиком перечисления)	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением; Соглашение о предоставлении субсидии на выполнение государственного задания	Сумма, определенная соглашением
4.2.	Принятие денежных обязательств по предоставлению целевой субсидии текущего (капитального) характера, субсидии на осуществление капитальных вложений (гранта в форме субсидий):			
	- согласно графику перечисления субсидии, предусмотренному соглашением (договором)	Дата принятия обязательства (в соответствии с графиком перечисления)	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением (договором); Соглашение о предоставлении целевой субсидии текущего (капитального) характера, субсидии на осуществление капитальных вложений; (договор (соглашение) гранта в форме субсидий)	Сумма, определенная соглашением (договором)
	- при предоставлении субсидий под фактическую потребность	Дата принятия обязательства (в соответствии с заявкой)	Соглашение о предоставлении целевой субсидии текущего (капитального) характера, субсидии на осуществление капитальных вложений; (договор (соглашение) гранта в форме субсидий); Заявка на перечислении субсидии (гранта в форме субсидии) из	Сумма, определенная заявкой, в соответствии с условиями соглашения (договора)

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
			бюджета города Москвы	
4.3.	Принятие денежных обязательств по предоставлению межбюджетного трансферта	Дата принятия обязательства (в соответствии с графиком перечисления)	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением; Соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта	Сумма, определенная соглашением
4.4.	Принятие денежных обязательств по договору (соглашению) о предоставлении субсидии, гранта юридическому лицу (в соответствии со статьей 78 и пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации)	Дата принятия обязательства (в соответствии с условиями соглашения (договора) (при предоставлении под фактическую потребность - в соответствии с заявкой)	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии, гранта юридическому лицу (в соответствии со статьей 78 и пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации); Отчет юридического лица - получателя субсидии о выполнении условий, установленных при предоставлении ему субсидии, в соответствии с порядком предоставления субсидии юридическому лицу; (Заявка на перечислении субсидии (гранта в форме субсидии) из бюджета города Москвы - при предоставлении под фактическую потребность)	Сумма, определенная отчетом юридического лица - получателя субсидии; (Сумма, определенная заявкой, в соответствии с условиями соглашения (договора))

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом (в первый рабочий день текущего года).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к учетной политике
для целей бюджетного учета
Департамента национальной политики и
межрегиональных связей города Москвы

Рабочий план счетов бюджетного учета¹

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Счет 1.101.00.000 «Основные средства»								
Основные средства	0000 0000000000 000	1	101.00	000				
Основные средства – иное движимое имущество учреждения	0000 0000000000 000	1	101.30	000				
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	xxxx 0000000000 000	1	101.34	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности		
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	xxxx 0000000000 000	1	101.36	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности		
Счет 1.104.00.000 «Амортизация»								
Амортизация	0000 0000000000 000	1	104.00	000				
Амортизация иного движимого имущества учреждения	0000 0000000000 000	1	104.30	000				
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	1	104.34	411	Основные средства			
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	1	104.36	411	Основные средства			
Амортизация прав пользования активами	0000 0000000000 000	1	104.40	000				

¹ на базе УАИС Бюджетный учет

² код бюджетной классификации в соответствии с действующим порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации

³ код классификации операций сектора государственного управления

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	xxxx 0000000000 000	1	104.42	451	Основные средства	Договоры		
Амортизация прав пользования нематериальными активами	0000 0000000000 000	1	104.60	000				
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	xxxx 0000000000 000	1	104.6I	452	Основные средства	Договоры		
Счет 1.105.00.000 «Материальные запасы»								
Материальные запасы	0000 0000000000 000	1	105.00	000				
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0000 0000000000 000	1	105.30	000				
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	xxxx 0000000000 000	1	105.36	346 446 347 447 349 449	Номенклатура	Центры материальной ответственности	Партии	
Счет 1.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы»								
Вложения в нефинансовые активы	0000 0000000000 000	1	106.00	000				
Вложения в иное движимое имущество	0000 0000000000 000	1	106.30	000				
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	1	106.31	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности	Виды затрат	
Вложения в права пользования нематериальными активами	0000 0000000000 000	1	106.60	000				
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	1	106.6I	352 353 452 453	Основные средства	Центры материальной ответственности	Виды затрат	
Счет 1.111.00.000 «Права пользования активами»								
Права пользования активами	0000 0000000000 000	1	111.00	000				
Права пользования нефинансовыми активами	0000 0000000000 000	1	111.40	000				
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и	xxxx 0000000000 000	1	111.42	351 451	Основные средства	Договор	Центр материальной	

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
сооружениями)							ответственности	
Права пользования нематериальными активами	0000 0000000000 000	1	111.60	000				
Права пользования программным обеспечением и базами данных	xxxx 0000000000 000	1	111.61	352 353 452 453	Основные средства	Договор	Центр материальной ответственности	
Счет 1.201.00.000 «Денежные средства учреждения»								
Денежные средства учреждения	0000 0000000000 000	1,3	201.00	000				
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0000 0000000000 000	3	201.10	000				
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	xxxx xxxxxxxxxxxx 000	3	201.11	510 610	Разделы лицевых счетов			
Денежные средства учреждения в кредитной организации	0000 0000000000 000	1	201.20	000				
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	xxxx xxxxxxxxxxxx 000	1	201.21	510 610	Разделы лицевых счетов			
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	xxxx xxxxxxxxxxxx 000	1	201.23	510 610	Разделы лицевых счетов			
Денежные средства учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах на счетах в кредитной организации	xxxx xxxxxxxxxxxx 000	1	201.27	510 610	Разделы лицевых счетов			
Денежные средства в кассе учреждения	0000 0000000000 000	1	201.30	000				
Касса	xxxx xxxxxxxxxxxx 000	1	201.34	510 610	Центр материальной ответственности			
Денежные документы	xxxx 0000000000 000	1	201.35	510 610	Виды денежных документов	Центр материальной ответственности		
Счет 1.204.00.000 «Финансовые вложения»								

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Финансовые вложения	0000 00000000000 000	1	204.00	000				
Ценные бумаги, кроме акций	0000 00000000000 000	1	204.20	000				
Облигации	0000 00000000000 000	1	204.21	520 620	Объекты финансовых вложений			Сегмент «Государственное управление» Отрасль «Общегосударственные вопросы»
Акции и иные формы участия в капитале	0000 00000000000 000	1	204.30	000				
Акции	0000 00000000000 000	1	204.31	530 630	Объекты финансовых вложений			
Участие в государственных (муниципальных) предприятиях	0000 00000000000 000	1	204.32	530 630	Объекты финансовых вложений			
Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	0000 00000000000 000	1	204.33	530 630	Объекты финансовых вложений			
Иные формы участия в капитале	0000 00000000000 000	1	204.34	530 630	Объекты финансовых вложений			
Счет 1.205.00.000 «Расчеты по доходам»								
Расчеты по доходам	000 00000000000 000	1	205.00	000				
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	000 00000000000 000	1	205.50	000				
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	xxx xxxxxxxxxxxx 150	1	205.55	564- 567 664- 667	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	0000 00000000000 000	1	205.60	000				

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	xxx xxxxxxxxxxxx 150	1	205.61	561 661	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств	
Счет 1.206.00.000 «Расчеты по выданным авансам»								
Расчеты по выданным авансам	0000 0000000000 000	1	206.00	000				
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0000 0000000000 000	1	206.10	000				
Расчеты по заработной плате	xxxx xxxxxxxxxxxx 121	1	206.11	567 667	Контрагенты	Документы расчетов		
Расчеты по авансам по работам, услугам	0000 0000000000 000	1	206.20	000				
Расчеты по авансам по услугам связи	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	1	206.21	56x 66x	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по авансам по транспортным услугам	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	1	206.22	56x 66x	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	1	206.24	56x 66x	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	1	206.25	56x 66x	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	1	206.26	56x 66x	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	0000 0000000000 000	1	206.40	000				
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	xxxx xxxxxxxxxxxx 611 xxxx xxxxxxxxxxxx 612 xxxx xxxxxxxxxxxx 613 xxxx xxxxxxxxxxxx 621 xxxx xxxxxxxxxxxx 622 xxxx xxxxxxxxxxxx 623	1	206.41	562 662	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств	
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых	xxxx xxxxxxxxxxxx 812 xxxx xxxxxxxxxxxx 813	1	206.45	564 664	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств	

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
организаций государственного сектора) на производство								
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	xxxx xxxxxxxxxxxx 812 xxxx xxxxxxxxxxxx 813 xxxx xxxxxxxxxxxx 631 xxxx xxxxxxxxxxxx 632 xxxx xxxxxxxxxxxx 633	1	206.46	566 666	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств	
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0000 0000000000 000	1	206.50	000				
Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	xxxx xxxxxxxxxxxx 521 xxxx xxxxxxxxxxxx 530 xxxx xxxxxxxxxxxx 540	1	206.51	561 661	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств	
Счет 1.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами»								
Расчеты с подотчетными лицами	0000 0000000000 000	1	208.00	000				
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0000 0000000000 000	1	208.10	000				
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	xxxx xxxxxxxxxxxx 122	1	208.12	567 667	Контрагенты	Виды расчетов с подотчетными лицами	Договоры	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	0000 0000000000 000	1	208.20	000				
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	xxxx xxxxxxxxxxxx 122 xxxx xxxxxxxxxxxx 244	1	208.26	567 667	Контрагенты	Виды расчетов с подотчетными лицами	Договоры	
Счет 1.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»								
Расчеты по ущербу и иным доходам	0000 0000000000 000	1	209.00	000				
Расчеты по компенсации затрат	0000 0000000000 000	1	209.30	000				
Расчеты по доходам от компенсации затрат	xxx xxxxxxxxxxxx 130	1	209.34	561-	Контрагенты	Договоры		
	xxxx xxxxxxxxxxxx 121			567				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 122			569				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 129			661-				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244			667				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 247			669				

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	xxxx xxxxxxxxxxxx 321 xxxx xxxxxxxxxxxx 853							
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	xxx xxxxxxxxxxxx 130	1	209.36	561-567 661-667	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	0000 00000000000 000	1	209.40	000				
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	xxx xxxxxxxxxxxx 140	1	209.41	56х 66х	Контрагенты	Договоры		
Счет 1.210.00.000 «Прочие расчеты с дебиторами»								
Прочие расчеты с дебиторами	0000 00000000000 000	1	210.00	000				
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам	xxx xxxxxxxxxxxx 130 xxx xxxxxxxxxxxx 140 xxx xxxxxxxxxxxx 150	1	210.02	1хх ⁴	Разделы лицевых счетов			
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нефинансовых активов	xxx xxxxxxxxxxxx 410 xxx xxxxxxxxxxxx 430 xxx xxxxxxxxxxxx 440			4хх				
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов	xxx xxxxxxxxxxxx 630 xxx xxxxxxxxxxxx 640			630 642 643 644				
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	xxx xxxxxxxxxxxx 110 xxx xxxxxxxxxxxx 120 xxx xxxxxxxxxxxx 130 xxx xxxxxxxxxxxx 140 xxx xxxxxxxxxxxx 150 xxx xxxxxxxxxxxx 180 xxx xxxxxxxxxxxx 410 xxx xxxxxxxxxxxx 430 xxx xxxxxxxxxxxx 440	1	210.04	1хх 4хх	Разделы лицевых счетов			
Счет 1.302.00.000 «Расчеты по принятым обязательствам»								
Расчеты по принятым	0000 00000000000 000	1	302.00	000				

⁴ КОСГУ доходов в соответствии с действующим Порядком применения классификации операций сектора государственного управления

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
обязательствам								
Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0000 0000000000 000	1	302.10	000				
Расчеты по заработной плате	xxxx xxxxxxxxxxx 121	1	302.11	737 837	Контрагенты	Документы расчетов		
Расчеты по работам, услугам	0000 0000000000 000	1	302.20	000				
Расчеты по услугам связи	xxxx xxxxxxxxxxx 244	1	302.21	73х 83х	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
Расчеты по транспортным услугам	xxxx xxxxxxxxxxx 122 xxxx xxxxxxxxxxx 244	1	302.22	73х 83х				
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	xxxx xxxxxxxxxxx 244	1	302.24	73х 83х				
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	xxxx xxxxxxxxxxx 244	1	302.25	73х 83х				
Расчеты по прочим работам, услугам	xxxx xxxxxxxxxxx 122 xxxx xxxxxxxxxxx 244	1	302.26	73х 83х				
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0000 0000000000 000	1	302.30	000				
Расчеты по приобретению основных средств	xxxx xxxxxxxxxxx 244	1	302.31	73х 83х	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
Расчеты по приобретению материальных запасов	xxxx xxxxxxxxxxx 244	1	302.34	73х 83х				
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	0000 0000000000 000	1	302.40	000				
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	xxxx xxxxxxxxxxx 611 xxxx xxxxxxxxxxx 612 xxxx xxxxxxxxxxx 613 xxxx xxxxxxxxxxx 621 xxxx xxxxxxxxxxx 622 xxxx xxxxxxxxxxx 623	1	302.41	732 832	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств	
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного	xxxx xxxxxxxxxxx 811 xxxx xxxxxxxxxxx 812 xxxx xxxxxxxxxxx 813	1	302.45	734 834				

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
сектора) на производство								
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	xxxx xxxxxxxxxxxx 811 xxxx xxxxxxxxxxxx 812 xxxx xxxxxxxxxxxx 813 xxxx xxxxxxxxxxxx 631 xxxx xxxxxxxxxxxx 632 xxxx xxxxxxxxxxxx 633	1	302.46	736 836				
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0000 0000000000 000	1	302.50	000				
Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	xxxx xxxxxxxxxxxx 521 xxxx xxxxxxxxxxxx 530 xxxx xxxxxxxxxxxx 540	1	302.51	731 831	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств	
Расчеты по социальному обеспечению	0000 0000000000 000	1	302.60	000				
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	xxxx xxxxxxxxxxxx 129 xxxx xxxxxxxxxxxx 321 xxxx xxxxxxxxxxxx 323	1	302.65	737 837				
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	xxxx xxxxxxxxxxxx 121 xxxx xxxxxxxxxxxx 129 xxxx xxxxxxxxxxxx 321	1	302.66	737 837		Документы расчетов		
Расчеты по прочим расходам	0000 0000000000 000	1	302.90	000				
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	xxxx xxxxxxxxxxxx 831 xxxx xxxxxxxxxxxx 853	1	302.97	73х 83х				
Счет 1.303.00.000 «Расчеты по платежам в бюджеты»								
Расчеты по платежам в бюджеты	0000 0000000000 000	1	303.00	000				
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	xxxx xxxxxxxxxxxx 121 xxxx xxxxxxxxxxxx 122 xxxx xxxxxxxxxxxx 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 321 xxxx xxxxxxxxxxxx 350 xxxx xxxxxxxxxxxx 853	1	303.01	731 831	Виды налогов и платежей	Налоги и платежи организации		
Расчеты по прочим платежам в бюджет	xxxx xxxxxxxxxxxx 129 xxxx xxxxxxxxxxxx 852 xxxx xxxxxxxxxxxx 853	1	303.05	731 831		Контрагенты	Виды целевых средств (при учете расчетов)	

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	xxxx xxxxxxxxxxxx 120 xxxx xxxxxxxxxxxx 130 xxxx xxxxxxxxxxxx 140 xxxx xxxxxxxxxxxx 150						по целевым выплатам)	Применяется получателями бюджетных средств, за которым не закреплены полномочия по администрированию кассовых поступлений в бюджет
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	xxxx xxxxxxxxxxxx 129 xxxx xxxxxxxxxxxx 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 321 xxxx xxxxxxxxxxxx 350 xxxx xxxxxxxxxxxx 853	1	303.06	731 831		Налоги и платежи организации		
Расчеты по единому налоговому платежу	xxxx xxxxxxxxxxxx 121 xxxx xxxxxxxxxxxx 122 xxxx xxxxxxxxxxxx 129 xxxx xxxxxxxxxxxx 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 321 xxxx xxxxxxxxxxxx 323 xxxx xxxxxxxxxxxx 350 xxxx xxxxxxxxxxxx 851 xxxx xxxxxxxxxxxx 852 xxxx xxxxxxxxxxxx 853	1	303.14 ⁵	731 831				
Расчеты по единому страховому тарифу	xxxx xxxxxxxxxxxx 129 xxxx xxxxxxxxxxxx 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 321 xxxx xxxxxxxxxxxx 323 xxxx xxxxxxxxxxxx 350 xxxx xxxxxxxxxxxx 853	1	303.15 ⁶	731 831				
Счет 0.304.00.000 «Прочие расчеты с кредиторами»								
Прочие расчеты с кредиторами	0000 0000000000 000	1,3	304.00	000				

⁵ Счет 303.14 применяется при ведении учета в части формирования показателей бюджетного учета с 01.01.2023

⁶ Счет 303.15 применяется при ведении учета в части формирования показателей бюджетного учета с 01.01.2023

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0000 00000000000 000	3	304.01	73х 83х	Контрагенты	Договоры	Виды обязательств	
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	xxxx xxxxxxxxxxxx 121 xxxx xxxxxxxxxxxx 122 xxxx xxxxxxxxxxxx 129 xxxx xxxxxxxxxxxx 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 321 xxxx xxxxxxxxxxxx 340 xxxx xxxxxxxxxxxx 350	1	304.03	737 837	Контрагенты	Виды удержаний		
	000 00000000000 801 000 00000000000 802							В части безвозмездных неденежных передач
Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx	1	304.05	2xx 3xx 530	Разделы лицевых счетов			
Счет 1.401.00.000 «Финансовый результат экономического субъекта»								
Финансовый результат экономического субъекта	0000 00000000000 000	1	401.00	000				
Доходы текущего финансового года	000 00000000000 000	1	401.10	000				
Доходы текущего финансового года	xxx xxxxxxxxxxxx 130 xxx xxxxxxxxxxxx 140 xxx xxxxxxxxxxxx 150	1	401.10	1xx	Номенклатура	Направление деятельности		
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	xxx xxxxxxxxxxxx 130 xxx xxxxxxxxxxxx 140 xxx xxxxxxxxxxxx 150	1	401.16	1xx	Причины ошибок прошлых лет			
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	xxx xxxxxxxxxxxx 130 xxx xxxxxxxxxxxx 140 xxx xxxxxxxxxxxx 150	1	401.17	1xx	Причины ошибок прошлых лет			
Доходы финансового года,	xxx xxxxxxxxxxxx 130	1	401.18	1xx	Причины			

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	xxx xxxxxxxxxxxx 140 xxx xxxxxxxxxxxx 150				ошибок прошлых лет			
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	xxx xxxxxxxxxxxx 130 xxx xxxxxxxxxxxx 140 xxx xxxxxxxxxxxx 150	1	401.19	1xx	Причины ошибок прошлых лет			
Расходы текущего финансового года	0000 0000000000 000	1	401.20	000				
Расходы текущего финансового года	xxxx xxxxxxxxxxxx 121	1	401.20	211 266	Номенклатура	Виды затрат		
	xxxx xxxxxxxxxxxx 122			212 226 267				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 129			213				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244			221- 222,224 ,225,22 6				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx			24x 28x				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 853			297				
	xxxx 0000000000 000			224				по начислению амортизации на объекты учета права пользования активом на льготных условиях
	xxxx 0000000000 000			271 272				
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx	1	401.26	2xx	Причины ошибок прошлых лет			

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx xxxx 0000000000 000							
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx xxxx 0000000000 000	1	401.27	2xx	Причины ошибок прошлых лет			
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx xxxx 0000000000 000	1	401.28	2xx	Причины ошибок прошлых лет			
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx xxxx 0000000000 000	1	401.29	2xx	Причины ошибок прошлых лет			
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0000 0000000000 000	1	401.30	000				
Доходы будущих периодов	0000 0000000000 000	1	401.40	000	Номенклатура	Договор		
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	xxx xxxxxxxxxxxx 140	1	401.41	1xx	Номенклатура	Договор	Виды целевых средств (при учете расчетов)	
	xxx 00000000000 000			121				в части доходов

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				122 123			по целевым выплатам)	ссудодателя текущего финансового года от предоставления права пользования активом - соответственно по объектом учета операционной аренды на льготных условиях, неоперационной (финансовой) аренды на льготных условиях, непроизведенными активами по договорам безвозмездного пользования
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы	xxx xxxxxxxxxxx 140	1	401.49	1xx	Номенклатура	Договор	Виды целевых средств (при учете расчетов по целевым выплатам)	
Расходы будущих периодов	0000 0000000000 000	1	401.50	000				
Расходы будущих периодов	xxxx xxxxxxxxxxx 121	1	401.50	211	Расходы будущих периодов	Договор		
	xxxx xxxxxxxxxxx 129			213				
Резервы предстоящих расходов	0000 0000000000 000	1	401.60	000	Резервы и оценочные обязательства			
Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу	xxxx xxxxxxxxxxx 121	1	401.61 ⁷	211	Резервы и оценочные обязательства	Контрагенты (при наличии)		
	xxxx xxxxxxxxxxx 129			213				

⁷ Дополнительная аналитика для отражения конкретного вида резервов

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	1	401.65	221 222 224 225 226 310 346 349	Резервы и оценочные обязательства	Договоры	Контрагенты (при наличии)	
Резерв предстоящих расходов по договорам аренды	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	1	401.66	224	Резервы и оценочные обязательства	Договоры	Контрагенты (при наличии)	
Счет 1.500.00.000 «Санкционирование расходов»								
Счет 1.501.00.000 «Лимиты бюджетных обязательств»								
Лимиты бюджетных обязательств	0000 0000000000 000	1	501.00	000				
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx	1	501.11 501.21 501.31 501.41	000 (xxx ⁸)	Разделы лицевых счетов			
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx	1	501.12 501.22	000 (xxx)	Разделы лицевых			

⁸ Главные распорядители в течение 5 (В случае необходимости, срок может быть изменен Департаментом финансов города Москвы и доведен отдельным письмом) рабочих дней с даты доведения показателей сводной бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) формируют в автоматизированной системе управления городскими финансами города Москвы (далее - АСУ ГФ) проекты бюджетных росписей в разрезе кодов классификации расходов бюджета - кодов главного распорядителя, целевых статей, разделов, подразделов, групп, подгрупп и элементов видов расходов, а также кодов аналитического учета расходов и присваивают в АСУ ГФ проектам статус «На согласовании ДФ».

В коде аналитического учета расходов (далее - КРП/ДКАУ):

- в случае осуществления расходов в рамках регионального проекта указывается код регионального проекта (КРП) в формате «0XX», где «XX» - код регионального проекта, в соответствии с которым должно быть осуществлено расходование средств бюджета города Москвы;

- в случае осуществления расходов за счет средств, предусмотренных на реализацию непрограммных направлений деятельности органов государственной власти по руководству и управлению в сфере установленных функций органов государственной власти города Москвы, указывается дополнительный код аналитического учета расходов (ДКАУ), соответствующий кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации в установленном порядке;

- в остальных случаях указывается код в формате «000».

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx		501.32 501.42		счетов			
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx	1	501.13 501.23 501.33 501.43	000 xxx	Разделы лицевых счетов			
Переданные лимиты бюджетных обязательств	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx	1	501.14 501.24 501.34 501.44	000 (xxx)	Разделы лицевых счетов	Контрагенты		
Полученные лимиты бюджетных обязательств	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx	1	501.15 501.25 501.35 501.45	000 (xxx)	Разделы лицевых счетов	Контрагенты		
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств (за пределами планового периода)	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx	1	501.93	2xx 3xx	Разделы лицевых счетов			

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Счет 1.502.00.000 «Обязательства»								
Обязательства	0000 00000000000 000	1	502.00	000				
Обязательства на соответствующий финансовый год	0000 00000000000 000	1	502.x0	000				
Принятые обязательства на соответствующий финансовый год	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx	1	502.11 502.21 502.31 502.41 502.91	2xx 3xx	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства		
	xxx xxxxxxxxxxxx 451 xxx xxxxxxxxxxxx 46x xxx xxxxxxxxxxxx 81x			530				
Принятые денежные обязательства на соответствующий финансовый год	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx	1	502.12 502.22 502.32 502.42	2xx 3xx	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства		
	xxx xxxxxxxxxxxx 451 xxx xxxxxxxxxxxx 46x xxx xxxxxxxxxxxx 81x			530				
Принимаемые обязательства на соответствующий финансовый год	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx	1	502.17 502.27 502.37 502.47 502.97	2xx 3xx	Разделы лицевых счетов	Принимаемые обязательства		
	xxx xxxxxxxxxxxx 451 xxx xxxxxxxxxxxx 46x xxx xxxxxxxxxxxx 81x			530				

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Отложенные обязательства на иные очередные года (за пределами планового периода)	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx	1	502.99	2xx 3xx	Разделы лицевых счетов	Отложенные обязательства		
Счет 1.503.00.000 «Бюджетные ассигнования»								
Бюджетные ассигнования	0000 0000000000 000	1	503.00	000				
Доведенные бюджетные ассигнования	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx xxx xxxxxxxxxxxx 451 xxx xxxxxxxxxxxx 46x xxx xxxxxxxxxxxx 81x	1	503.11 503.21 503.31 503.41	000 (xxx)	Разделы лицевых счетов			
Бюджетные ассигнования к распределению	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx xxx xxxxxxxxxxxx 451 xxx xxxxxxxxxxxx 46x xxx xxxxxxxxxxxx 81x	1	503.12 503.22 503.32 503.42	000 (xxx)	Разделы лицевых счетов			
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx	1	503.13 503.23 503.33 503.43	000 xxx	Разделы лицевых счетов			

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx xxx xxxxxxxxxxxx 451 xxx xxxxxxxxxxxx 46x xxx xxxxxxxxxxxx 81x							
Переданные бюджетные ассигнования	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx	1	503.14 503.24 503.34 503.44	000 (xxx)	Разделы лицевых счетов	Контрагенты		
Полученные бюджетные ассигнования	xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx xxxx xxxxxxxxxxxx 5xx xxxx xxxxxxxxxxxx 6xx xxxx xxxxxxxxxxxx 7xx xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx	1	503.15 503.25 503.35 503.45	000 (xxx)	Разделы лицевых счетов			
Счет 1.504.00.000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения»								
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	0000 00000000000 000	1	504.00	000				
Сметные (плановые, прогнозные) назначения соответствующего финансового года по доходам (поступлениям)	xxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxx xxxxxxxxxxxx 4xx	1	504.11 504.21 504.31 504.41 504.91	1xx 4xx				
Счет 1.507.00.000 «Утвержденный объем финансового обеспечения»								
Утвержденный объем финансового обеспечения	0000 00000000000 000	1	507.00	000				
Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год	xxx xxxxxxxxxxxx 1xx xxx xxxxxxxxxxxx 4xx	1	507.10 507.20 507.30 507.40 507.90	1xx 4xx	Разделы лицевых счетов			

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Забалансовые счета								
Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»								
Имущество, полученное в пользование		1	01					
Движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования		1	01.31	310	Договоры	Основные средства	Центры материальной ответственности	
Счет 02 «Материальные ценности на хранении»								
Материальные ценности на хранении		1	02					
Основные средства, не признанные активом		1	02.3		Основные средства	Центры материальной ответственности		
Счет 03 «Бланки строгой отчетности»								
Бланки строгой отчетности		1	03					
Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)		1	03.1		Бланки строгой отчетности	Центры материальной ответственности		
Счет 04 «Сомнительная задолженность»								
Сомнительная задолженность	xxx xxxxxxxxxxx 1xx	1	04	1xx	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств		
	xxxx xxxxxxxxxxx 244			2xx				
Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»								
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры		1	07					
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения		1	07.2		Номенклатура	Центры материальной ответственности		
Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств»								
Обеспечение исполнения обязательств		1	10		Контрагенты	Виды обеспечения	Договоры	
Счет 17 «Поступления денежных средств»								
Поступления денежных средств	0000 0000000000 000	1,3	17		Разделы лицевых счетов			
Поступление денежных средств на счета учреждения	xxxx xxxxxxxxxxx 510	3	17.01	510				
Счет 18 «Выбытия денежных средств»								

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический по БК ²	Код вида деятельности	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ ³	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выбытия денежных средств	0000 0000000000 000	1,3	18		Разделы лицевых счетов			
Выбытие денежных средств со счетов учреждения	xxxx xxxxxxxxxxx 610	3	18.01	610				
Счет 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами»								
Задолженность, неустребованная кредиторами	xxx xxxxxxxxxxx 1xx	1	20	1xx	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств		
	xxxx xxxxxxxxxxx 244			2xx				
Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»								
Основные средства в эксплуатации		1	21					
Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество		1	21.30					
Машины и оборудование - иное движимое имущество		1	21.34		Основные средства	Центры материальной ответственности		
Инвентарь производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество		1	21.36		Основные средства	Центры материальной ответственности		
Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»								
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению, до момента получения документов от грузоотправителя и поставщика		1	22					
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению (основные средства)		1	22.1		Договор	Основные средства	Центры материальной ответственности	
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению (материальные запасы)		1	22.2		Договор	Номенклатура	Центры материальной ответственности	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к учетной политике
для целей бюджетного учета
Департамента национальной политики и
межрегиональных связей города Москвы

Альбом
неунифицированных форм первичной учетной документации

<i>АКТ О СПИСАНИИ ЦЕННЫХ ПОДАРКОВ (СУВЕНИРНОЙ ПРОДУКЦИИ)</i>	<i>2</i>
<i>АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА.....</i>	<i>3</i>
<i>АКТ СВЕРКИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ.....</i>	<i>4</i>
<i>ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ</i>	<i>5</i>
<i>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДОХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ</i>	<i>7</i>
<i>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ</i>	<i>9</i>
<i>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РЕЗЕРВОВ.....</i>	<i>11</i>
<i>РЕШЕНИЕ О СПРАВЕДЛИВОЙ СТОИМОСТИ АРЕНДНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ (СРОКЕ ПОЛЕЗНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ)</i>	<i>14</i>
<i>РЕШЕНИЕ О РАЗМЕРЕ ОТЧИСЛЕНИЙ В РЕЗЕРВ</i>	<i>15</i>
<i>РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ АКТИВА.....</i>	<i>16</i>
<i>РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.....</i>	<i>18</i>
<i>РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ</i>	<i>20</i>
<i>РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ОПЛАТУ</i>	<i>21</i>
<i>РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ (ПЕРСОНИФИЦИРОВАНО ПО КАЖДОМУ РАБОТНИКУ).....</i>	<i>23</i>
<i>РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПО КОТОРЫМ НЕ ПОСТУПИЛИ ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....</i>	<i>24</i>
<i>РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК (ФОРМА В ПП «1С»).....</i>	<i>25</i>
<i>СВЕДЕНИЯ О НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ ДНЯХ ОТПУСКА</i>	<i>26</i>
<i>СПРАВКА О СПИСАНИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ И СТРАХОВЫМ ВЗНОСАМ</i>	<i>26</i>
<i>СПРАВКА О СУММАХ НАЧИСЛЕННЫХ ВЫПЛАТ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА И ИНЫХ ВЫПЛАТ И СВЯЗАННЫХ С НИМИ ПЛАТЕЖЕЙ.....</i>	<i>28</i>
<i>СПРАВКА ПО НАЧИСЛЕНИЮ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ, НА УПЛАТУ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ.....</i>	<i>29</i>
<i>УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОКОНЧАНИИ УСТАНОВЛЕННОГО СРОКА ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТИВОМ.....</i>	<i>29</i>

(наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

(структурное подразделение)

Акт
о списании ценных подарков (сувенирной продукции)
от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Сотрудник _____

(ФИО, должность)

ответственный за организацию протокольного (торжественного) мероприятия _____

(наименование мероприятия)

составил настоящий акт о том, что вручил следующие материальные ценности в виде ценных подарков (сувенирной продукции):

№ п/п	ФИО	Наименование подарков (сувенирной продукции)	Единица измерения	Количество	Стоимость подарка
Итого:					

Особые отметки _____

Итого выдано подарков (сувенирной продукции) в количестве _____ единиц на общую сумму _____ рублей.

Стоимость подарков в сумме _____ рублей подлежит списанию с учета у ответственного лица.

Выдал: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель комиссии

Члены комиссии:

Ответственное лицо

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № _____
к Договору аренды
(безвозмездного пользования,
доверительного управления)
движимого (недвижимого) имущества
от «___» _____ г. № _____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

г. Москва «___» _____ 20__ г.

Мы, _____, именуем _____ в дальнейшем
(Ф.И.О. или наименование)
«Арендодатель», в лице _____, действующ
(Ф.И.О., должность)
на основании _____, с одной стороны, и
(документ, подтверждающий полномочия)
_____, именуем _____
(Ф.И.О. или наименование)
в дальнейшем «Арендатор», в лице _____,
(Ф.И.О., должность)
действующ _____ на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия)
с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель, в соответствии с условиями Договора аренды (безвозмездного пользования, доверительного управления) движимого (недвижимого) имущества от «___» _____ г. № _____ передал, а Арендатор принял следующее движимое (недвижимое) имущество вместе со всеми его принадлежностями и документацией, необходимой для его использования (далее – Имущество):

- _____;
(указать индивидуальные признаки имущества и реквизиты передаваемой документации)
- _____;
- _____.

2. Стороны совместно при приеме-передаче Имущества произвели его осмотр и пришли к соглашению, что передаваемое в аренду Имущество находится в исправном состоянии, отвечающем требованиям, предъявляемым к _____, и полностью соответствует требованиям и условиям Договора от «___» _____ г. № _____.

3. Арендатор каких-либо претензий к Арендодателю по передаваемому имуществу не имеет.

4. Арендодатель гарантирует, что имущество не заложено, не арестовано, не обременено правами третьих лиц, его права собственности на Имущество не оспорены в суде.

5. Настоящий акт составлен и подписан в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель: _____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)	_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.	М.П.

Акт сверки взаимных расчетов
№ _____ от «__» _____ 20__
за период: _____

между _____
 (наименование учреждения)

и _____

Мы, нижеподписавшиеся, _____,
 (наименование учреждения)

с одной стороны, и _____,
 с другой стороны, составили настоящий акт сверки о том, что состояние взаимных расчетов по данным учета следующее:

По данным _____ (наименование учреждения) _____ руб.				По данным _____ _____, руб.			
Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дата	Документ	Дебет	Кредит
Сальдо начальное				Сальдо начальное			
Документ (договор, контракт и т.п.) от «__» _____ 20__ г. № _____							
Сальдо начальное				Сальдо начальное			
Обороты по договору				Обороты по договору			
Сальдо конечное				Сальдо конечное			
Сальдо конечное				Сальдо конечное			

От _____ От _____
 (наименование учреждения)

Руководитель
Учреждения

 (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер

 (подпись) (расшифровка)

Исполнитель

 (подпись) (расшифровка)

Руководитель

 (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер

 (подпись) (расшифровка)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« ____ » _____ 20__ г.

Дефектная ведомость
от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____, составила настоящий акт о том, что было проведен осмотр следующих материальных ценностей:

№ п/п	Наименование материальной ценности	Инвентарный номер	Ответственное лицо (должность, ФИО)

В ходе осмотра комиссия установила факт наличия следующих дефектов (повреждений, неисправностей и т.п.): _____

Перечень выявленных дефектов, характеристика выявленных дефектов	Перечень работ, необходимых для устранения выявленных дефектов	Перечень материалов, запчастей, необходимых для выполнения работ по устранению выявленных дефектов		Исполнитель (ответственная служба, подрядчики)	Сроки выполнения работ
		Наименование	Ед. изм.		

Заключение комиссии: _____

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Основание для проведения инвентаризации:

(указывается наименование документа-основания)

Номер

Дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Вид операции

Номер документа	Дата составления

**ОПИСЬ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДОХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ**

При инвентаризации установлено следующее:

№	Вид доходов		Основание признания дохода (реквизиты договора, соглашения)	Общая сумма дохода будущих периодов на начало года (01.01.20_) по данным бухучета, руб. коп.	Дата возникновения доходов (по договору)	Списано (признано) доходов в текущем году, руб.коп.	Остаток доходов на дату инвентаризации по данным бух.учета, руб.коп.	Результаты инвентаризации, руб.коп.		Расчетный остаток доходов, подлежащий погашению в будущих периодах, руб.коп.
	наименование	код						подлежит переоценке ¹ (+/-)	излишне списано (подлежит восстановлению)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого			X	X					

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

¹ В случае изменения оценочных значений (срок, стоимость)

Председатель комиссии

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

Основание для проведения инвентаризации:

(указывается наименование документа-основания)

Номер

Дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Вид операции

Номер
документаДата
составления

ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Вид расходов		Общая (первоначальная) сумма расходов будущих периодов, руб. коп.	Дата возникновения расходов	Срок погашения расходов (в месяцах)	Остаток расходов на начало инвентаризации по данным бух.учета, руб.коп.	Списано (признано) расходов в текущем году, руб.коп.	Остаток расходов на дату инвентаризации по данным бух.учета, руб.коп.	Результаты инвентаризации, руб.коп.		Расчетный остаток расходов, подлежащий погашению в будущих периодах, руб.коп.
	наименование	код							излишне списано (подлежит восстановлению)	подлежит доначислению в текущем периоде	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

	Итого		X	X						
--	-------	--	---	---	--	--	--	--	--	--

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии

Члены комиссии:

	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

Основание для проведения инвентаризации:

(указывается наименование документа-основания)

Номер

Дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Номер
документаДата
составления

ОПИСЬ инвентаризации резервов

Инвентаризационная комиссия, назначенная приказом от «__» _____ 20__ г. № ___, после инвентаризации резервов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. установила:

1. По состоянию на дату проведения инвентаризации – «__» _____ 20__ г. в _____ имеются резервы предстоящих расходов.

[illegible]

Председатель комиссии

(должность)

(расшифровка подписи)

(должность)

(расшифровка подписи)

(ДОЛЖНОСТЬ)

(расшифровка подписи)

(_____) (должность)

(расшифровка подписи)

(ДОЛЖНОСТЬ)

(расшифровка подписи)

$$\vdots$$

Лицо(а), ответственное(ые) за формирование и сохранность резерва

(расшифровка подписи)

(ДОЛЖНОСТЬ)

(расшифровка подписи)

« » 20 ____ г.

(должность)

(расшифровка подписи)

« _____ » 20 ____ г.

Учреждение

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«__» _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

Решение

о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)

от «__» _____ 20__ г. № ____

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от «__» _____ 20__ г.

№ ____ постановила, что:

- справедливая стоимость арендных платежей _____ (объект аренды)
признается на «__» _____ 20__ г. и составляет _____ руб.
(_____) руб.
(сумма прописью)

- срок полезного использования объекта операционной аренды _____.

Справедливая стоимость определена методом рыночных цен, исходя из данных, полученных на основании:

(НПА, анализ интернет-источника,

запрос ценовых предложений, и др.)

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Единица измерения: руб.

Решение) о размере отчислений в резерв

по договору от «__» _____ 20__ г. № _____

(_____)

(наименование создаваемого резерва)

от «__» _____ 20__ г. № _____

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от «__» _____ 20__ г. № _____ составила настоящий акт о том, что:

Основанием для формирования резерва по _____
(вид резерва)

является _____

Сумма резерва составляет: _____ руб.
(сумма прописью)

_____ руб.
(сумма прописью)

Резерв признается на _____,
в соответствии с Учетной политикой Учреждения.

Резерв формируется за счет кода вида финансового обеспечения (деятельности), кода вида расходов и подстатьи классификации операций сектора государственного управления

Председатель комиссии

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Ответственное лицо

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Учреждение

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«__» _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

Решение о реклассификации актива

от «__» _____ 20__ г. № _____

Повестка дня: реклассификация объектов нефинансовых активов в иную группу нефинансовых активов или в иную категорию объектов бухгалтерского учета

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный (номенклатурный) номер	Условия использования до реклассификации (целевая функция)	Новые условия использования (целевая функция)	Решение комиссии

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Единица измерения: руб.

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Решение
о реклассификации кредиторской задолженности
от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Комиссия по поступлению и выбытию активов/иная профильная комиссия, назначенная приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____ составила настоящий акт о том, проведена проверка кредиторской задолженности Учреждения в целях выявления просроченной задолженности, а также задолженности, невостребованной кредиторами.

По результатам проверки выявлена просроченная кредиторская задолженность:

наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	Дата, номер и предмет контракта (договора)	Дата и номер документа основания для признания кредиторской задолженности	Предмет контракта (договора)	Срок исполнения обязательств (оплаты) по контракту (договору)	Дата возникновения просроченной кредиторской задолженности по контракту (договору)	КБК	КОСГУ	Сумма кредиторской задолженности, руб.	Причины возникновения просроченной кредиторской задолженности по контракту (договору)	Мероприятия проводимые в рамках погашения кредиторской задолженности по контракту (договору)
	2		3	4	5	6	7	8	9	

Принято решение _____

Председатель комиссии

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Ответственное лицо

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Единица измерения: руб.

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Решение
о реклассификации дебиторской задолженности
от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____ составила настоящий акт о том, что проведена проверка дебиторской задолженности Учреждения в целях выявления просроченной дебиторской задолженности.

По результатам проверки выявлена просроченная дебиторская задолженность:

Наименование ганизации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	Дата и номер контракта (договора)	Предмет контракта (договора)	Срок исполнения обязательств по контракту (договору)	Дата возникновени я просроченной дебиторской задолженности по контракту (договору)	КБК	КОСГУ	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Причины возникновения просроченной дебиторской задолженности по контракту (договору)	Мероприятия проводимые в рамках погашения дебиторской задолженности контракту (договору)

Принято решение _____

Председатель комиссии

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Ответственное лицо

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Распоряжение на оплату
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Прошу произвести оплату на основании:

 (наименование документа-основания: Счет/Акт выполненных работ оказания услуг/Товарная накладная/Прочее)

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

по договору № _____ от «__» _____ 20__ г.

 (наименование работ (услуг)/поставки товаров/прочее, наименование Исполнителя по договору)

 (наименование работ (услуг)/поставки товаров/прочее, наименование Исполнителя по договору)
 на сумму _____ (_____
 (сумма прописью)

_____) руб., в том числе:

№ П/П	КБК	КОСГУ	КФО	Сумма	в т. ч. НДС	Сумма НДС
ИТОГО:						

Руководитель учреждения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

**Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу
(персонифицировано по каждому работнику)
по состоянию на «___» _____ 20__ г.**

1. Резерв на оплату отпусков работнику за фактически отработанное время и (или) компенсации за неиспользованный отпуск

№ п/п	Табельный номер	Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Категория	Количество неиспользованных дней отпуска за период с начала работы на дату расчета	Средний дневной заработок / денежное содержание, определяемый (-ое) по состоянию на дату расчета (руб.)	Статья финансирования	Сумма резерва на оплату отпуска (руб.)
Итого:									
в т.ч. по статье финансирования									

2. Резерв на уплату страховых взносов

№ п/п	Табельный номер	Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Категория	Сумма резерва на оплату отпуска (руб.)	Средневзвешенная ставка страховых взносов	Статья финансирования	Сумма резерва на уплату страховых взносов (руб.)

									Итого:
в т.ч. по статье финансирования									

Исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы на «___»
_____ 20__ г.

Контрагент	Номер и дата договора (контракта, государственного контракта)	Наименование работ, услуг	КВФО	КОСГУ	Информация о распределении расходов (затраты или финансовый результат)	Единица измерения		Показания счетчиков приборов учета		Среднемесячный объем услуг, потребленных в текущем финансовом году	Ожидаемый объем работ (услуг), предусмотренный графиком, приложенным к контракту (договору)
						наименование	код по ОКЕИ	за предыдущий месяц	показание текущего месяца		

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Расчетный листок

Организация: _____

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____**ФИО** _____**К выплате:** _____

Организация: _____

Должность: _____

Подразделение: _____

Оклад
(тариф): _____

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало: _____

Долг предприятия на конец: _____

Общий облагаемый доход: _____

Вычетов на детей: _____

Учреждение

(наименование)

Сведения о неиспользованных днях отпуска
по состоянию на «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Табельный номер	Ф.И.О	Подразделение	Должность	Категория	Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время
	Итого по группе персонала.					
	Итого по группе персонала					
	Итого по учреждению	X				

Начальник отдела персонала

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Справка о списании расходов будущих периодов по выплатам персоналу и страховым взносам

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**СПРАВКА
О СПИСАНИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ
ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ И СТРАХОВЫМ ВЗНОСАМ**

за _____ 20 ____ г.

1. Списание расходов будущих периодов по выплатам персоналу

№ п/п	Вид расходов	Статьи финансирования	КВФО	Счет учета	Код КОСГУ	Учет затрат	Сумма (руб.)
Итого							

2. Списание расходов будущих периодов по страховым взносам

№ п/п	Вид страховых взносов	Статьи финансирования	КВФО	Счет учета	Код КОСГУ	Учет затрат	Сумма (руб.)
Итого							

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**СПРАВКА
О СУММАХ НАЧИСЛЕННЫХ ВЫПЛАТ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА
И ИНЫХ ВЫПЛАТ И СВЯЗАННЫХ С НИМИ ПЛАТЕЖЕЙ**
за _____ 20 ____ г.

1. Начисление выплат по оплате труда и иных выплат

№ п/п	Вид начислений	Структурное подразделение	Статьи финансирования	Код КОСГУ	Учет затрат	Сумма (руб.)
Итого						

2. Страховые взносы

№ п/п	Вид страховых взносов	Структурное подразделение	Статьи финансирования	Код КОСГУ	Учет затрат	Сумма (руб.)
Итого						

3. Удержания

№ п/п	Вид удержаний	Структурное подразделение	Статьи финансирования	Код КОСГУ	Сумма (руб.)
Итого					

4. НДФЛ

№ п/п	Статьи финансирования	Код КОСГУ	Сумма (руб.)
Итого			

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**СПРАВКА
О НАЧИСЛЕНИИ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ
ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ, НА УПЛАТУ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ**
за _____ 20 ____ г.

1. Начисление резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу

№ п/п	Вид начислений	Структурное подразделение	Статьи финансирования	Код КОСГУ	Учет затрат	Сумма (руб.)
Итого						

2. Начисление резерва предстоящих расходов на уплату страховых взносов

№ п/п	Вид страховых взносов	Структурное подразделение	Статьи финансирования	Код КОСГУ	Учет затрат	Сумма (руб.)
Итого						

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Исх. № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об окончании установленного срока права пользования активом

Настоящим уведомляем Вас о том, что с « ____ » _____ 20 ____ г. заканчивается установленный срок права пользования активом _____,
(наименование актива)

приобретенного на основании _____.
(указать способ приобретения, реквизиты договора)

В срок до « ____ » _____ 20 ____ г. просим предоставить информацию об:

- установлении нового срока действия права пользования активом;
- сумме арендных платежей;
- др.

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
----------------------	--------------------	--------------------------------

С уведомлением ознакомлен, экземпляр получил:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
----------------------	--------------------	--------------------------------

« ____ » _____ 20 ____ г.

Содержание

1.	ОПЕРАЦИИ С ОБЪЕКТАМИ ОС	2
2.	ОПЕРАЦИИ С МАТЕРИАЛЬНЫМИ ЗАПАСАМИ.....	5
3.	УЧЕТ ПРАВ ПОЛЬЗОВАНИЯ.....	8
4.	ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА. ДЕНЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	10
5.	ОПЕРАЦИИ ПО УЧЕТУ РАСХОДОВ ГУ	11
6.	ОПЕРАЦИИ ПО УЧЕТУ ДОХОДОВ ГУ	18
7.	РЕЗЕРВЫ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ	20
8.	ОПЕРАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА	22
9.	САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	23
10.	ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ	25

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА ПЕРВИЧНОЙ УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

№ п/п	Документ				Составление и оформление документа (прием входящего документа)													Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во экс мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1. Операции с объектами ОС																		
1.1. Поступление ОС																		
1.1.1. Приобретение ОС у поставщиков																		
1	Товарная накладная	ТОРГ-12	Бумажная	2	Прием	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату поступления ОС и документа	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор, счет на оплату, счет-фактура, товарно– транспортная накладная, доверенность
2	Универсальный передаточный документ		Электронная / Бумажная	2	Прием	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступления ОС и документа	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор, счет на оплату, счет-фактура, товарно– транспортная накладная, доверенность
3	Акт приемки товаров, работ, услуг	0510452	Электронная / Бумажная	2	Составление	Ответственное лицо	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату поступления ОС и документа	Ответственное лицо Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор, счет на оплату, счет-фактура, товарно– транспортная накладная, доверенность Универсальный передаточный документ
4	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Электронная / Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	
5	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи¹	ЦБ		Нет				
1.1.2. Безвозмездное получение																		
1.1.2.1 Безвозмездное получение иного имущества при централизованных закупках																		
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0510448	Элетронная/Б умажная	2	Прием	Ответственное лицо	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату поступления ОС и документа	Ответственное лицо Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает) Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Акты выполненных работ (оказания услуг) подрядчиков (в случае дополнительных работ по доставке и монтажу)
2	Извещение	0504805	Электронная /Бумажная	2	Прием/Состав ление	Ответственное лицо	ГУ			На дату поступления ОС и документа	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	От уполномоченного органа государственной власти возможна передача извещения в электронном виде
3	Товарная накладная	ТОРГ-12	Бумажная	2	Прием	Ответственное лицо	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату поступления ОС и документа	Ответственное лицо	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Товарно–транспортная накладная
4	Универсальный		Электронная /	2	Прием	Экономист	ГУ			На дату поступления	Экономист	ГУ		Да	Не позднее 1	Ответственное	ГУ	Товарно–транспортная

¹ Здесь и далее по тексту: **Руководитель, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи** - в соответствии с приказом Департамента финансов г. Москвы от 16.07.2021 № 185ф «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов Департаментом финансов города Москвы» право первой подписи принадлежит руководителю юридического лица (сведения о котором включены в ЕГРЮЛ), индивидуальному предпринимателю (сведения о котором включены в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), физическому лицу - производителю товаров (работ, услуг), которым открываются лицевые счета, а также иным лицам, наделенным правом первой подписи распорядительным актом руководителя юридического лица (либо в соответствии с учредительными документами) или на основании нотариально заверенной доверенности индивидуального предпринимателя, физического лица - производителя товаров (работ, услуг). Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру клиента и (или) лицам, уполномоченным на ведение бухгалтерского учета на основании распорядительного акта руководителя клиента. В случае если ведение бухгалтерского учета передано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, третьим лицам, им также может быть предоставлено право второй подписи на основании распорядительного акта руководителя клиента.

№ п/п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во эксе мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	передаточный документ		Бумажная			(уполномоченное лицо)				ОС и документа	(уполномоченное лицо)				дня после поступления документа	лицо		накладная
5	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Электронная / Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	
6	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет		Ответственное лицо		
1.2. Внутреннее перемещение ОС и реклассификация																		
1.2.1. Внутреннее перемещение ОС между подразделениями и МОЛ																		
1	Требование-накладная	0510451	Электронная / Бумажная	2	Составление	Ответственное лицо	ГУ			На дату перемещения объекта ОС	Ответственное лицо (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета)
2	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0510450	Электронная / Бумажная	2	Составление	Ответственное лицо	ГУ			На дату перемещения объекта ОС	Ответственное лицо (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета)
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.2.2. Ввод в эксплуатацию ОС стоимостью свыше 10 000 рублей.																		
1	Требование-накладная	0510451	Электронная / Бумажная	2	Составление	Ответственное лицо	ГУ			На дату перемещения объекта ОС	Ответственное лицо (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета)
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.3. Начисление амортизации и списание ОС до 10 000 руб. при вводе в эксплуатацию																		
1.3.1. Начисление амортизации																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Ежемесячно	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.3.2. Списание ОС до 10 000 руб. при вводе в эксплуатацию																		
1	Требование-накладная	0510451	Электронная / Бумажная	2	Составление	Ответственное лицо	ГУ			На дату перемещения объекта ОС	Ответственное лицо (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета)
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.3.3. Принятие к учету ОС стоимостью до 10 000 рублей с одновременным вводом в эксплуатацию																		
1																		
1	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Электронная / Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Требование-накладная	0510451	Электронная /	2	Составление	Ответственное лицо	ГУ			На дату перемещения	Ответственное	ГУ		Да	Не позднее 1	Ответственное	ГУ	Служебные записки

№ п/п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во экс мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			Бумажная							объекта ОС	лицо (принимающая и передающая стороны)				дня после подписания документа	лицо		(иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета)
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер	ЦБ		Нет				
1.4. Выбытие ОС																		
1.4.1 Выбытие объектов ОС (кроме транспортных средств), пришедших в негодность или при моральном износе																		
1	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0510454	Электронная / Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	уполномоченн ый орган государственно й власти)	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), заключение о техническом состоянии объекта ОС, Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442), заключение лицензированной организации об оценке текущей рыночной стоимости
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.4.2. Признание объектов ОС, не соответствующим критериям актива																		
1	Акт о результатах инвентаризации	0510463	Электронная / Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			На дату завершения инвентаризации	Инвентаризацион ная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)
2	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	0510440	Электронная / Бумажная	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	уполномоченн ый орган государственно й власти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087), Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) или служебная записка
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.4.6. Безвозмездная передача движимого имущества																		
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0510448	Электронная / Бумажная	2	Составление	Ответственное лицо	ГУ	Контрагент		На дату совершения операции	Ответственное лицо Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа принимающей стороной	Ответственное лицо	ГУ	Распорядительный акт уполномоченного органа исполнительной власти
2	Извещение	0504805	Электронная /Бумажная	2	Составление	Бухгалтер	ЦБ	Контрагент		На дату совершения операции	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ ЦБ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа принимающей стороной	Ответственное лицо	ГУ	
3	Решение об оценке стоимости имущества,	0510442	Электронная / Бумажная	1	Составление	Комиссия по поступлению и	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после	Ответственное лицо	ГУ	Оценка до справедливой стоимости в случае

Документ				Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
№ п/п	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированная копия/ электронная)	Кол-во экземпляров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы					выбытию активов					выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)				утверждения документа			безвозмездной передачи иным организациям, за исключением государственных и муниципальных учреждений, физическим лицам Заклчение об оценке стоимости объекта ОС
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.5. Выбытие МЦ на хранении																		
1	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей	0510435	Электронная / Бумажная	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов (уполномоченная организация, имеющая лицензию на осуществление деятельности по утилизации)	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	уполномоченный орган государственной власти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), заключение лицензированной организации об оценке, утилизации имущества, Акт приемки-сдачи оказанных услуг
	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0510454	Электронная / Бумажная	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	уполномоченный орган государственной власти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	
	Акт о списании материальных запасов	0510460	Электронная / Бумажная	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Да				
2. Операции с материальными запасами																		
2.1. Поступление МЗ, в том числе:																		
2.1.1. Приобретение МЗ за плату																		
1	Товарная накладная	ТОРГ-12	Бумажная	2	Прием	Ответственное лицо	ГУ	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	На дату поступления МЗ и документа	Ответственное лицо	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор, счета на оплату, счета-фактуры, Товарно–транспортная накладная, доверенность
2	Универсальный передаточный документ		Электронная / Бумажная	2	Прием	Экономист (уполномоченное лицо)			ГУ	На дату поступления МЗ и документа	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор, счета на оплату, счета-фактуры, Товарно–транспортная накладная, доверенность
3	Акт приемки товаров, работ, услуг	0510452	Электронная / Бумажная	2	Составление	Ответственное лицо	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	На дату поступления МЗ и документа	Ответственное лицо Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор, счета на оплату, счета-фактуры, доверенность Универсальный передаточный документ
4																		
5	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов-в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
2.2. Внутреннее перемещение МЗ																		
2.2.1. Внутреннее перемещение МЗ между обособленными подразделениями, МОЛ																		
1	Требование-накладная	0510451	Электронная/	2	Составление	Ответственное лицо	ГУ			На дату перемещения	Ответственное	ГУ		Да	Не позднее 1	Ответственное	ГУ	

№ п/п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во эксе мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			Бумажная							объекта МЗ	лицо получатель				дня после подписания документа	лицо		
2	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0510450	Электронная / Бумажная	2	Составление	Ответственное лицо	ГУ			На дату перемещения объекта МЗ	Ответственное лицо получатель	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
2.3. Выбытие МЗ																		
2.3.1 Выбытие МЗ, израсходованных на нужды ГУ																		
1	Акт о списании материальных запасов	0510460	Электронная / Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Акт замены запасных частей оборудования и машин (неунифицированная форма), Дефектная ведомость (неунифицированная форма).
2	Акт о списании бланков строгой отчетности	0510461	Электронная / Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	
4	Требование-накладная	0510451	Электронная / Бумажная	2	Составление	Ответственное лицо	ГУ			На дату совершения операции	Ответственное лицо (принимающая и передающая сторона)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	Служебная записка (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета)
6	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
2.3.2 Выбытие МЗ при изготовлении, сборки объектов ОС																		
1	Акт о списании материальных запасов	0510460	Электронная / Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
2.4. Движение МЗ на забалансовых счетах																		
2.4.3. Учет бланков строгой отчетности (БСО)																		
Принятие к учету БСО (без отражения на балансовом счете)																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Товарная накладная (ТОРГ 12) или универсальный передаточный документ и др.
3.4.3.1. Выдача на нужды ГУ со склада БСО лицу, ответственному за оформление и (или) выдачу БСО																		
1	Требование-накладная	0510451	Электронная / Бумажная	2	Составление	Ответственное лицо	ГУ			На дату перемещения объекта ОСМЗ	Ответственное лицо (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета)
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после	Бухгалтер	ЦБ		Нет				Ведомость выдачи

Документ				Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
№ п/п	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированная копия/электронная)	Кол-во экземпляров	Действие (составление/прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
										поступления документов в ЦБ	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи							материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)
2.4.3.2. Списание бланков строгой отчетности																		
1	Акт о списании бланков строгой отчетности	0510461	Электронная / Бумажная	2	Составление	Работник, ответственный за оформление и (или) выдачу БСО Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа		ГУ	Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета)
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
2.4.3.3. Внутреннее перемещение БСО																		
1	Требование-накладная	0510451	Электронная / Бумажная	2	Составление	Ответственное лицо	ГУ			На дату перемещения объекта ОС	Ответственное лицо (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета)
2	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0510450	Электронная / Бумажная	2	Составление	Ответственное лицо	ГУ			На дату перемещения объекта МЗ	Ответственное лицо (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета)
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			на дату смены МОЛ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
2.4.4. Учет наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров																		
2.4.4.1. Выдача на нужды ГУ со склада наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров лицу, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров																		
1	Требование-накладная	0510451	Электронная / Бумажная	2	Составление	Ответственное лицо	ГУ			На дату перемещения объекта ОСМЗ	Ответственное лицо (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета)
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)
2.4.4.2. Списание наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров																		
1	Акт о списании ценных подарков (сувенирной продукции)	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Составление	Работник, ответственный за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции)	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа		ГУ	Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета)
2	Акт о списании материальных запасов	0510460	Электронная / Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета)
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после	Бухгалтер	ЦБ		Нет				

№ п/п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во экзе мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
										поступления документов в ЦБ	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи							
2.4.4.3. Внутреннее перемещение наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров																		
1	Требование-накладная	0510451	Электронная / Бумажная	2	Составление	Ответственное лицо	ГУ			На дату перемещения объекта ОС	Ответственное лицо (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета)
2	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0510450	Электронная / Бумажная	2	Составление	Ответственное лицо	ГУ			На дату перемещения объекта МЗ	Ответственное лицо (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета)
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			на дату смены МОЛ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
3. Учет прав пользования																		
3.1. Принятие к учету, признание доходов и расходов, начисление амортизации																		
3.1.1. По договорам аренды																		
3.1.1.1. По договорам аренды земельных участков по льготной стоимости																		
1	Акт приема-передачи имущества	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Прием	Ответственное лицо	ГУ	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	На дату поступления документа	Ответственное лицо Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	По операциям по начислению амортизации права пользования активом, по признанию доходов текущего года с уменьшением доходов будущих периодов на основании Договор аренды, документы арендодателя
2	Акт выполненных работ (оказания услуг)		Бумажная	2	Прием	Ответственное лицо	ГУ	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	На дату поступления документа				Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Счет на оплату, счет- фактура, Уведомление об окончании установленного срока права пользования активом (неунифицированная форма), решение о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)
3	Решение о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)	Неунифицированная форма	Бумажная	3	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			Ежегодно	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ						
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				По операциям по начислению амортизации права пользования активом, по признанию доходов текущего года с уменьшением доходов будущих периодов на основании договора аренды
3.2. Внутреннее перемещение (смена ответственного лица)																		
1	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0510450	Электронная / Бумажная	2	Составление	Ответственное лицо	ГУ	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	На дату передачи имущества	Ответственное лицо Получатель	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			на дату смены МОЛ	Бухгалтер	ЦБ		Нет				

№ п/п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во экзе мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
										(уполномоченного лица)	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи							
3.3. Прекращение прав пользования																		
1	Акт приема-передачи имущества	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Прием	Ответственное лицо	ГУ	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	На дату поступления документа	Ответственное лицо Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	При досрочном прекращении договорных отношений: дополнительные соглашения к договору аренды, договору безвозмездного пользования, Уведомление об окончании установленного срока права пользования активом (неунифицированная форма), решение о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
3.4. Обесценение прав пользования																		
1	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	Бумажная	1	Прием	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	На дату завершения инвентаризации	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Решение о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	На дату завершения инвентаризации	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Да				
3.5 Учет прав пользования нематериальными активами (неисключительных прав)																		
3.5.1. Полученные безвозмездно от ОИВ, ГУ в рамках централизованного снабжения																		
1	Извещение	0504805	Электронная /Бумажная	2	Прием	Ответственное лицо	ГУ			На дату поступления документа	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор, правоустанавливающие документы
2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0510448	Электронная / Бумажная	1	Составление	Ответственное лицо	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	На дату поступления ОС и товаросопроводительных док-в	Ответственное лицо Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Контракт (договор), Акт приемки-передачи
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
3.5.3. Прекращение прав пользования нематериальными активами (неисключительных прав)																		
1	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме	0510454	Электронная / Бумажная	1	Составление	Ответственное лицо	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию	ГУ	На дату поступления ОС и товаросопроводительных	Ответственное лицо Комиссия по	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления	Ответственное лицо	ГУ	

№ п/п	Документ			Составление и оформления документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во эксе мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	транспортных средств)							активов Экономист (уполномочен ное лицо)		х док-в	поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)				документа			
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Да				Дополнительное соглашение
3.5.4. Внутреннее перемещение прав пользования нематериальными активами (неисключительных прав)																		
1	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0510450	Электронная / Бумажная	2	Составление	Ответственное лицо	ГУ			На дату перемещения	Ответственное лицо (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	Служебная записка
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Да				
3.5.5. Реклассификация неисключительных прав пользования НМА																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			На дату реклассификации	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Да				Решение о реклассификации актива (неунифицированная форма)
4. Денежные средства. Денежные документы																		
4.1. Денежные средства ГУ																		
4.1.1. Поступления																		
4.1.1.1. На лицевой счет ГУ																		
1	Выписка из лицевого счета		Электронная	1	Прием	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 1 дня после поступления документов в ЦБ				Нет				Платежные поручения (ф. 0401060), документы банка эквайера (реестр операций, электронный журнал и др.), требования об уплате неустоек (штрафов, пеней), договоры, акты и иные документы, приложенные к выписке, Соглашения о предоставлении субсидии,
4.1.2. Выбытия																		
4.1.2.1. С лицевого счета ГУ																		
1	Распоряжение на оплату	Неунифицированная форма	Электронная	1	Составление	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			По мере получения счетов на оплату и иных оснований	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				
2	Платежное поручение	0401060	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			В течение 3-х рабочих дней, следующих за днем получения Распоряжения на оплату	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ ЦБ		Нет				Распоряжение на оплату (неунифицированная форма), По оплате обязательств: контракт (договор), счет на оплату, акты, товаросопроводительные документы, требования об уплате, Заявка- обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (0510521), Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520), исполнительные листы и др. По возврату субсидии на иные цели: Дополнительное соглашение, Отчет о достижении целевых показателей и др. По

№ п/п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во экзе мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
																		возврату излишне полученных доходов: заявление физического лица, акты сверок и др. По возврату средств во временном распоряжении: Контракт и др. При перечислении заработной платы и прочих выплат: Расчетная ведомость (ф. 0504402), Расчетно- платежная ведомость (ф. 0504401). По перечислению на банковскую карту ГУ (подотчетного лица): подтверждающие документы (Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520) и т.д.).
3	Реестр платежных поручений		Электронная	2	Составление	Уполномоченное лицо Бухгалтер	ЦБ			На дату составления платежных поручений	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ ЦБ	Уполномоченн ый орган исполнительно й власти					
4	Выписка из лицевого счета		Электронная	1	Прием	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 1 дня после поступления документов в ЦБ				Нет				
5. Операции по учету расходов ГУ																		
5.1. Расчеты по предварительной оплате за товары, работы, услуги																		
5.1.1. Оплата аванса																		
1	Государственный контракт (договор)		Бумажная/ Электронная	1	Прием	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			Дата, определенная условиями контракта (договора)				Да	Не позднее 2 дней после представления документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Счет на оплату		Бумажная	1	Прием	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступления документа				Да	Не позднее 2 дней после представления документа	Ответственное лицо	ГУ	
3	Распоряжение на оплату	Неунифци рованная форма	Электронная	1	Составление	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			По мере получения счетов на оплату и иных оснований	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				Договор, счет на оплату
5.1.2 Зачет аванса																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			На дату отражения в учете первичного учетного документа, подтверждающего исполнение обязательств	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Договор, счет на оплату, Акт выполненных работ (оказанных услуг), Товаросопроводительные документы
5.2. Расчеты с работниками																		
5.2.1. Оплата труда работников																		
1	Табель учета использования рабочего времени	0504421	Бумажная/ Электронная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	2 раза в месяц	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Кадровые приказы (прием, увольнение, перевод, изменение условий труда, на привлечение к работе в выходные и праздничные дни, приказы на отпуск, неявок по иным причинам, о назначении выплат и т.д.)		Бумажная/ Электронная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответственное лицо	ГУ	
3	Листок нетрудоспособности		Электронная	1	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ	Кадровик (уполномочен	ГУ	На дату поступления документа	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				

№ п/п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во эксе мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
								ное лицо)										
4	Исполнительный лист (исполнительный документ)		Бумажная	1	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ	Кадровик (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату поступления документа		ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответственное лицо	ГУ	
5	Расчетно-платежная ведомость / расчетная ведомость	0504401 / 0504402	Бумажная/ Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			На дату поступления документа	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Руководитель ГУ Кассир	ЦБ ГУ		Нет				Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421), кадровые приказы (прием, увольнение, перевод, изменение условий труда, на привлечение к работе в выходные и праздничные дни, приказы на отпуск, неявок по иным причинам, о назначении выплат и т.д.), листок нетрудоспособности, исполнительный лист (исполнительный документ), заявление на удержание из заработной платы, заявление на предоставление вычетов, Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф.0509095
5.2.2. Начисления на выплаты по оплате труда																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Последнее число каждого месяца	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), Расчетная ведомость (ф. 0504402), Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421), листок нетрудоспособности, Карточка учета сумм, начисленных выплат и иных вознаграждений, и сумм начисленных страховых взносов, Акт выполненных работ (оказания услуг), заявление на удержание из заработной платы, заявление на стандартный налоговый вычет/на предоставление вычета. заявление на возмещение суммы НДФЛ,
5.2.3. Принятие расходов будущих периодов																		
1	Расчетно-платежная ведомость / расчетная ведомость	0504401 / 0504402	Бумажная/ Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ГУ			На дату поступления документа	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Руководитель ГУ Кассир	ЦБ ГУ		Нет				Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421), кадровые приказы (прием, увольнение, перевод, изменение условий труда, на привлечение к работе в выходные и праздничные дни, приказы на отпуск, неявок по иным причинам, о назначении выплат и т.д.), листок нетрудоспособности, исполнительный лист (исполнительный документ), заявление на

№ п/п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во экзе мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
																		удержание из заработной платы, заявление на предоставление вычетов
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Последнее число каждого месяца	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), Расчетная ведомость (ф. 0504402). Записка- расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
5.2.4. Списание расходов будущих периодов																		
1	Справка о списании расходов будущих периодов по выплатам персоналу и страховым взносам (неунифицированная форма)	Неунифициро ванная форма	Бумажная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Кадровик (уполномочен ное лицо)	ГУ	Последнее число каждого месяца	Руководитель ГУ, Уполномоченное лицо	ГУ		Нет				
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Последнее число каждого месяца	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)
5.3. Расчеты с поставщиками, подрядчиками и иными контрагентами																		
5.3.1. Оплата товаров, работ, услуг поставщиков, подрядчиков																		
1	Распоряжение на оплату	Неунифициро ванная форма	Электронная	1	Составление	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			По мере получения счетов на оплату и иных оснований	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				Договор, счет на оплату, Акт выполненных работ (оказания услуг), товаросопроводительные документы
5.3.2. Принятие расходов по работам, услугам поставщиков, подрядчиков																		
1	Акт выполненных работ (оказания услуг)		Бумажная	2	Прием	Ответственное лицо	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступления документа	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор Иные сопроводительные документы
2	Универсальный передаточный документ		Электронная/ Бумажная	2	Прием	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступления документа	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)
3	Акт приемки товаров, работ, услуг	0510452	Электронная / Бумажная	2	Составление	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату оказания услуг, выполнения работ и документа	Экономист (уполномоченное лицо) Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор, счета на оплату, счета-фактуры Документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
5.3.3. Принятие расходов будущих периодов																		
1	Государственный контракт (договор)		Бумажная	1	Прием	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			По факту приема документа	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответственное лицо	ГУ	Акт выполненных работ (оказания услуг), иные сопроводительные документы
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
3	Универсальный		Электронная /	1	Прием	Уполномоченное	ГУ			На дату поступления	Уполномоченное	ГУ		Да	Не позднее 1	Ответственное	ГУ	Договор, иные

№ п/п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во экс мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	передаточный документ		Бумажная			лицо				документа	лицо				дня после представления документа	лицо		сопроводительные документы
4	Акт приема-передачи		Бумажная	1	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ			На дату поступления документа	Уполномоченное лицо	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор, иные сопроводительные документы
5	Отчет о расходах подотчетного лица	0504520	Электронная/ Бумажная	1	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату поступления документа	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				Подтверждающие документы
5.3.4. Списание расходов будущих периодов																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Последнее число каждого месяца	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Договор, график списания
5.4. Поступление/возврат денежных средств во временное распоряжение (Участие в конкурсах)																		

№ п/п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во экзе мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
5.4. Предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания																		
5.4.1. Перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания																		
1	Соглашение о предоставлении субсидии		Бумажная/электронная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист	ГУ	На дату получения Соглашения	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Соглашение о предоставлении субсидии
5.4.2. Корректировка субсидии в связи с изменением условий Соглашения на предоставление субсидии на финансовое выполнение государственного задания																		
1	Дополнительное соглашение		Бумажная/электронная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	На дату получения дополнительного соглашения	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Дополнительное соглашение
5.4.3. Признание показателей финансового результата текущего года от предоставления субсидии на выполнение государственного задания																		
1	Отчет о выполнении государственного задания		Электронная	1	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	На отчетную дату	Руководитель ГУ	ГУ						
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
3	Извещение о трансферте, передаваемом с условием	0510453	Электронная / Бумажная	2	Составление / Прием	Уполномоченное лицо	ГУ			На отчетную дату	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ ЦБ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Бухгалтер	ЦБ	
5.5. Субсидия на цели, не связанные с выполнением ГЗ																		
5.5.1. Перечисление субсидий на иные цели, грантов в форме субсидий и иных субсидий																		
1	Соглашение (Договор) о предоставлении субсидии (гранта)		Бумажная/электронная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	На дату получения Соглашения/Договора	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
5.5.2. Корректировка субсидий, грантов в связи с изменением условий Соглашения																		
1	Дополнительное соглашение		Бумажная/электронная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	На дату получения дополнительного соглашения	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
5.5.3. Признание расходов текущего года по использованию субсидии																		
1	Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, иной документ, предусмотренный Соглашением		Электронная /Бумажная	1	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	На отчетную дату	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Копия свидетельства о государственной регистрации права на объект недвижимости и

Документ				Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
№ п/п	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированная копия/электронная)	Кол-во экземпляров	Действие (составление/прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
											подписи							(или) иных первичных документов, определенных ДГИ
3	Извещение о трансферте, передаваемом с условием	0510453	Электронная / Бумажная	2	Составление/Прием	Уполномоченное лицо	ГУ			На отчетную дату	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ ЦБ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Бухгалтер	ЦБ	
5.6. Межбюджетные трансферты (отправитель)																		
5.6.1. Предоставление межбюджетных трансфертов																		
1	Соглашение на предоставление трансферта		Бумажная/Электронная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	На дату получения Соглашения	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
5.6.2. Корректировка межбюджетных трансфертов в связи с изменением условий Соглашения																		
1	Дополнительное соглашение		Бумажная/Электронная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	На дату получения дополнительного соглашения	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
5.6.3. Признание расходов текущего года по использованию межбюджетного трансферта																		
1	Отчет о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта		Бумажная/Электронная	1	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	На отчетную дату	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Уведомление по расчетам между бюджетами (ф. 0504817)
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
3	Извещение о трансферте, передаваемом с условием	0510453	Электронная / Бумажная	2	Составление / Прием	Уполномоченное лицо	ГУ			На отчетную дату	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ ЦБ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Бухгалтер	ЦБ	
5.7.1. Операции по поступлению денежных средств во временное распоряжение																		
1	Выписка из лицевого счета		Электронная	1	Прием	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 1 дня после поступления документов в ЦБ				Нет				Извещение о проведении конкурентных процедур
2	Платежное поручение	0401060	Электронная	1	Прием	Бухгалтер	ЦБ			В течение 1-го рабочего дня с даты поступления выписки	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ ЦБ		Нет				
5.7.2. Операции по возврату денежных средств во временном распоряжении																		
1	Распоряжение на возврат денежных средств, полученных во временное распоряжение		Электронная	1	Составление	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ				Руководитель ГУ	ГУ		Нет				Документы-основания на возврат с лицевого счета сумм задатков и обеспечения исполнения государственных

№ п/п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во экзе мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Платежное поручение	0401060	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			В течение 3-х рабочих дней, следующих за днем направления Распоряжения на оплату	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ ЦБ		Нет				контрактов.
3	Выписка из лицевого счета		Электронная	1	Прием	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 1 дня после поступления документов в ЦБ				Нет				
5.8. Расчеты по платежам в бюджет																		
1	Декларация		Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			В соответствии с законодательством	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				Регистры налогового учета
2	Расчет																	
5.9. Расчеты с подотчетными лицами																		
1	Решение о командировании на территории Российской Федерации	0504512	Электронная/ Бумажная	1	Составление	Подотчетное лицо (уполномоченное лицо)	ГУ	Кадровик Экономист (уполномоченн ое лицо)	ГУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации	0504513	Электронная/ Бумажная	1	Составление	Подотчетное лицо (уполномоченное лицо)	ГУ	Кадровик Экономист (уполномоченн ое лицо)	ГУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	
3	Решение о командировании на территорию иностранного государства	0504515	Электронная/ Бумажная	1	Составление	Подотчетное лицо (уполномоченное лицо)	ГУ	Кадровик Экономист (уполномоченн ое лицо)	ГУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	
4	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства	0504516	Электронная/ Бумажная	1	Составление	Подотчетное лицо (уполномоченное лицо)	ГУ	Кадровик Экономист (уполномоченн ое лицо)	ГУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель ГУ	ГУ		Да				
6	Отчет о расходах подотчетного лица	0504520	Электронная/ Бумажная	1	Составление	Подотчетное лицо (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	По командировочным расходам – в течение 3- х рабочих дней после возвращения из командировки. По приобретенным ценностям – в течение 3-х рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы денежных средства под отчет	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 3 дней после представления документа	Ответственное лицо	ГУ	Подтверждающие документы: проживание - счет, кассовый чек, договор найма (поднайма) жилого помещения; проезд - проездными документами; суточные – проездными документам (при отсутствии: служебная записка и (иной) документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки)); иные расходы – прочими соответствующими документами
5.10. Операции по учету востребованной задолженности (кредиторской)																		
1	Решение о списании задолженности, востребованной кредиторами со счета	0510437	Электронная / Бумажная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату получения подтверждающих документов	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Решение о восстановлении кредиторской задолженности	0510446	Электронная / Бумажная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату получения подтверждающих документов	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	
3	Решение о реклассификации кредиторской задолженности	Неуниф ицирован ная форма	Бумажная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату получения подтверждающих документов	Комиссия по поступлению и выбытию активов/иная	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	

№ п/п	Документ				Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во эксе мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему					
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
											профильная комиссия Руководитель ГУ								
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			На дату списания	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет					
5.11. Распределение единого налогового платежа по соответствующим налогам, сборам, взносам (исполнение обязанности по уплате налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов)																			
1	Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента	1120502	Электронная / Бумажная	2	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ		Налоговы й орган	Ежемесячно (по мере необходимости)	Налоговый орган	Налого вый орган		Нет					
2	Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа (агрегированные данные)	1120525	Электронная / Бумажная	2	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ		Налоговы й орган	Ежемесячно (по мере необходимости)	Налоговый орган	Налого вый орган		Нет					
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ последней датой отчетного месяца	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет					
6. Операции по учету доходов ГУ																			
6.1. Межбюджетные трансферты (получатель)																			
6.1.1.Получение средств межбюджетного трансферта (начисление доходов будущих периодов)																			
1	Соглашение на предоставление трансферта		Бумажная/э лектронная	1	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату получения Соглашения	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответствен ное лицо	ГУ		
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронна я	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет					
6.1.2.Корректировка объемов средств межбюджетного трансферта																			
1	Дополнительное соглашение		Бумажная/э лектронная	1	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату получения дополнительного соглашения	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответствен ное лицо	ГУ		
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронна я	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет					
3	Уведомление	0504320	Бумажная/э лектронная	1	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату получения Уведомления	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответствен ное лицо	ГУ		
6.1.3. Отнесение доходов от получения межбюджетного трансферта на доходы текущего периода																			
1	Отчет о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта		Бумажная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На отчетную дату	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответствен ное лицо	ГУ	Уведомление по расчетам между бюджетами (ф. 0504817)	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронна я	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет					
3	Извещение о трансферте,	0510453	Электронна	2	Составление	Уполномоченное	ГУ			На отчетную дату	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1	Бухгалтер	ЦБ		

Документ				Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
№ п/п	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированная ая копия/ электронная)	Кол-во экземпляров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	передаваемом с условием		я / Бумажная			лицо					Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ЦБ			дня после утверждения документа			
6.1.4. Доходы от административных платежей и штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации																		
1	Ведомость начисления доходов бюджета	0510837	Электронная / Бумажная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ			На дату возникновения требования к плательщику	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	Постановление (решение) суда. документ, устанавливающий право требования по уплате предусмотренных (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней), Уведомление торговой площадки др., данные информационной системы, обеспечивающей администрирование доходов бюджетов (ГИС "Электронный бюджет")
2	Ведомость группового начисления доходов	0510431	Электронная / Бумажная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ			На дату возникновения требования к плательщику	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	
3	Ведомость выпадающих доходов	0510838	Электронная / Бумажная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ			На дату возникновения требования к плательщику	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	
4	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления)	0510432	Электронная / Бумажная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ			На дату возникновения требования к плательщику	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	
6.2. Доходы по ущербу и иные доходы																		
6.2.1. Суммы задолженности по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций																		
1	Решение (постановление) суда		Бумажная	1	Прием	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступления документа		ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор (государственный контракт), претензия
2	Документ, устанавливающий право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней)		Бумажная	1	Прием	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступления документа		ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор (государственный контракт), претензия
3	Ведомость начисления доходов бюджета	0510837	Электронная / Бумажная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ			На дату возникновения требования к плательщику	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	Документ, устанавливающий право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней), Решение (постановление) суда
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
6.2.2. Суммы требований по компенсации затрат ГУ к получателям авансовых платежей (подотчетных сумм) по произведенным предварительным оплатам в рамках договоров (соглашений), а также по иным основаниям, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договора (соглашения), в том числе по результатам претензионной работы (решению суда)																		
1	Решение (постановление) суда		Бумажная	1	Прием	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступления документа		ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор (государственный контракт), претензия
2	Документ, устанавливающий право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней)		Бумажная	1	Прием	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступления документа		ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор (государственный контракт), претензия
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				

№ п/п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во экс мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
6.3. Операции по учету сомнительной (безнадежной) дебиторской задолженности																		
1	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам	0510436	Электронная / Бумажная	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов/ иная профильная комиссия	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату решения комиссии	Руководитель ГУ комиссия по поступлению и выбытию активов/ иная профильная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам	0510445	Электронная / Бумажная	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов/ иная профильная комиссия	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату решения комиссии	Руководитель ГУ комиссия по поступлению и выбытию активов/ иная профильная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			На последнюю дату расчетного периода	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4	Решение о реклассификации дебиторской задолженности	Неунифицированная форма	Бумажная	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов/ иная профильная комиссия	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату решения комиссии	Руководитель ГУ комиссия по поступлению и выбытию активов/ иная профильная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	
7. Резервы предстоящих расходов																		
7.1. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу																		
7.1.1. Формирование резерва																		
1	Сведения о неиспользованных днях отпуска	Неунифицированная форма	Бумажная	1	Составление	Кадровик (уполномоченное лицо)	ГУ			Не позднее последней даты расчетного периода	Кадровик (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику) (неунифицированная форма)	Неунифицированная форма	Бумажная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее последней даты расчетного периода	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Бухгалтер	ЦБ	
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			На последнюю дату расчетного периода	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
7.1.2. Начисление оплаты отпуска, оплаты за неиспользованный отпуск за счет резерва																		
1	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	0301005	Бумажная / Электронная	1	Составление	Кадровик (уполномоченное лицо)	ГУ			Не позднее 5 дней до отпуска	Кадровик (уполномоченное лицо)	ГУ		Нет	Не позднее 5 дней до отпуска	Ответственное лицо	ГУ	
2	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	Бумажная/ Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 4 дней до отпуска	Бухгалтер	ЦБ		Нет				
3	Расчетно-платежная ведомость/ расчетная ведомость	0504401/ 0504402	Бумажная / Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней до отпуска	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Руководитель ГУ Кассир	ЦБ ГУ		Нет				
7.1.3. Корректировка по результатам инвентаризации резервов																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после получения документов	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Опись инвентаризации резервов (неунифицированная форма), Решение о размере отчислений в

№ п/п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во экзе мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
																		резерв (неунифицированная форма)
7.2. Резерв по сомнительной задолженности																		
1	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам	0510445	Электронная/ Бумажная	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату решения комиссии	Руководитель ГУ Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Акт сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма), Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)
7.3. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы																		
7.3.1. Формирование резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (в т. ч. в случаях, если приемка произведена не в момент передачи (поступления) товара, результатов работ, оказания услуг)																		
2	Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы	Неунифицированная форма	Бумажная	1	Составление	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			Не позднее последней даты расчетного периода	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор
3	Товарная накладная	ТОРГ-12	Бумажная	2	Прием	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступления документа				Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор, иные сопроводительные документы
5	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			На последнюю дату расчетного периода Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (неунифицированная форма)
7.3.2. Начисление расходов по обязательствам, возникающим по договорам за оказанные услуги, выполненные работы (принятие результатов поставки товара, сдачи работ, оказания услуг)																		
1	Акт выполненных работ (оказания услуг)		Бумажная	1	Прием	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступления документа				Да	Не позднее 2 дней после представления документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Универсальный передаточный документ		Электронная / Бумажная	2	Прием	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступления документа				Да	Не позднее 2 дней после представления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор, иные сопроводительные документы
3	Акт приемки товаров, работ, услуг	0510452	Электронная / Бумажная	2	Составление	Ответственное лицо/ Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату поступления МЦ, оказания услуг, выполнения работ и документа	Ответственное лицо (уполномоченное лицо) Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Универсальный передаточный документ, товарная накладная (товарно-транспортная накладная), Акт выполненных работ (оказания услуг), договор
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ На последнюю дату расчетного периода в соответствии с пунктом 2.5.3. СУП	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Акт выполненных работ (оказания услуг)
7.3.3. Корректировка по результатам инвентаризации резервов (в т.ч. в части не принятого объема поставки материальных ценностей, результатов работ, оказания услуг)																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Решение о размере отчислений в резерв (неунифицированная форма), Товаросопроводительные и иные документы

№ п/п	Документ				Составление и оформление документа (прием входящего документа)													Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во эксе мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
7.4 Резерв предстоящих расходов по договорам аренды																		
7.4.1.Формирование резерва предстоящих расходов по договорам аренды																		
1	Акт приемки-передачи имущества арендатору		Бумажная	1	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ			На дату получения документа				Да	Не позднее 1 дня после получения подтверждаю щих документов	Ответственное лицо	ГУ	
2	Договор аренды (субаренды)		Бумажная	1	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ			На дату получения документа				Да	Не позднее 1 дня после получения подтверждаю щих документов	Ответственное лицо	ГУ	
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
7.4.2.Начисление расходов по ежемесячной оплате арендных платежей в соответствии с графиком оплаты арендных за счет резерва																		
	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Ежемесячно в соответствии с графиком арендных платежей	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
7.4.3. Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва предстоящих расходов, в случае досрочного прекращения договорных отношений (договор аренды)																		
	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
8. Операции по формированию финансового результата																		
8.1. Формирование финансового результата по операциям за счет средств бюджета																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			По мере принятия расходов	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), Расчетная ведомость (ф. 0504402), Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421), Листок нетрудоспособности, Акт выполненных работ (оказания услуг), Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), Ведомость начисления амортизации, Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (с приложением подтверждающих документов), Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460), Требование-накладная (ф. 0510451), Копия свидетельства о государственной регистрации права на объект недвижимости и (или) иных первичных документов, определенных ДГИ
8.2 Формирование финансового результата по операциям по учету расходов по содержанию недвижимого и особо ценного движимого имущества																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			По мере принятия расходов	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (с приложением подтверждающих документов), Расчетно-

№ п/п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во экзе мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
																		платежная ведомость (ф. 0504401). Расчетная ведомость (ф. 0504402), Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421). Листок нетрудоспособности, Акт выполненных работ (оказания услуг), Декларация/расчет
8.3. Заключение счетов текущего финансового года																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Последнее число текущего финансового года	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
9. Санкционирование расходов																		
9.1. Принимаемые обязательства																		
9.1.1. Принимаемые обязательства при опубликовании извещения об осуществлении (отмене) закупки																		
1	Извещение об осуществлении закупки		Электронная	1	Составление	Контрактный управляющий	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату опубликования информации о закупке на портале закупок	Руководитель ГУ	ГУ		Да (Пр икр епл ени с элек тро нно го док- та)	В день опубликования информации о закупке на портале закупок	Ответственное лицо	ГУ	
2	Извещение об отмене закупки		Электронная	1	Составление	Контрактный управляющий	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату опубликования информации об отмене закупки	Руководитель ГУ	ГУ		Да (Пр икр епл ени с элек тро нно го док- та)	На дату опубликования информации об отмене закупки	Ответственное лицо	ГУ	
3	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений (при отсутствии заявок на участие)		Бумажная/ электронная	1	Составление	Контрактный управляющий	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	На дату опубликования информации об отмене закупки	Комиссия по осуществлению закупок	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания договора	Ответственное лицо	ГУ	
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Извещение об осуществлении закупки Извещение об отмене закупки
9.2. Принятые обязательства																		
9.2.1. Обязательства по государственным контрактам (договорам)																		
1	Государственный контракт (договор)		Бумажная/ электронная	2	Составление	Контрактный управляющий	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	В сроки, предусмотренные законодательством о закупках	Руководитель ГУ Контрагент	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания договора	Ответственное лицо	ГУ	Протокол подведения итогов конкурентной закупки
2	Дополнительное соглашение		Бумажная/ электронная	2	Составление	Контрактный управляющий	ГУ	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ	В сроки, предусмотренные законодательством о закупках	Руководитель ГУ Контрагент	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания договора	Ответственное лицо	ГУ	
3	Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта		Бумажная/ электронная	1	Составление	Комиссия по осуществлению закупок	ГУ			На дату рассмотрения заявок	Комиссия по осуществлению закупок	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания протокола	Ответственное лицо	ГУ	

№ п/п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во эксе мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	(договора)																	
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документа в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Государственный контракт (договор)
9.2.2. Обязательства по иным видам текущей деятельности																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документа в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Налоговые регистры, приказы о направлении в командировку и др.
9.3. Учет лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)																		
9.3.1. Учет главным распорядителем бюджетных средств (ГРБС) лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)																		
1	Показатели сводной бюджетной росписи расходов бюджета города Москвы (лимиты бюджетных обязательств)		Электронная	1	Прием	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ				Руководитель ГУ	ГУ	Главный распорядитель	Нет				
2	Бюджетная роспись		Электронная/ Бумажная	2	Составление	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ				Руководитель ГУ	ГУ	Главный распорядитель	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	
3	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств)		Электронная/ Бумажная	1	Прием/Состав ление	Экономист (уполномочен ное лицо)	ГУ				Руководитель ГУ	ГУ	Главный распорядитель	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо		Выписка из лицевого счета главного распорядител я бюджетных средств (ф. 0531758)
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномочен ное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Уведомление о бюджетных ассигнования х (лимитах бюджетных обязательств)
9.3.2. Доведены главным распорядителем бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования)																		
1	Бюджетная смета		Бумажная	1	Составление	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ				Руководитель ГУ	ГУ	Главный распорядитель	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Экономист/Отве тственное лицо	ГУ	
2	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств)		Электронная	1	Прием	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ											Выписка из лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств (ф. 0531758)
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств)
9.4. Денежные обязательства																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				По обязательствам по контрактам (договорам): накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату. По оплате труда: Расчетные ведомости (ф. 0504402), Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401), Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей

№ п/п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во экзе мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
																		(неунифицированная форма). По подотчетным лицам: Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520). По обязательствам перед бюджетом: налоговые декларации. По обязательствам по возмещению вреда и иным выплатам: исполнительный лист, судебный приказ, распоряжение на оплату
9.5. Отложенные обязательства																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
9.6. Обеспечение исполнения обязательств																		
9.6.1. Поступление обеспечения исполнения обязательств																		
1	Государственный контракт (договор)		Бумажная	1	Прием	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			По факту приема документа	Руководитель ГУ Контрагент	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания договора	Ответственное лицо	ГУ	
2	Виды обеспечения исполнения обязательств (поручительство, независимая (банковская) гарантия и т.д.)		Бумажная	1	Прием	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			По факту приема документа				Да	Не позднее 1 дня после подписания договора	Ответственное лицо	ГУ	
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документа в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Виды обеспечения исполнения обязательств (поручительство, независимая (банковская) гарантия и т.д.), Многографная карточка (ф. 0504054)
9.6.2. Выбытие обеспечения исполнения обязательств																		
1	Служебная записка в ЦБ о прекращение действия обеспечения		Электронная	1	Составление	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			По мере исполнения обязательств, обеспеченных гарантией, поручительством	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ		Нет				Акт выполненных работ (оказания услуг) Иные сопроводительные документы
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документа в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Служебная записка в ЦБ о прекращение действия обеспечения
10. Проведение инвентаризации																		
10.1. Инвентаризация финансовых активов																		
1	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447). Перед проведением инвентаризации ЦБ определяет остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации и формирует инвентаризационные описи в электронной форме, ответственный работник ГУ печатает

№ п/п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во экзе мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
																		описи и передает в комиссию
2	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	ответственное лицо Инвентаризацион ная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
10.2. Инвентаризация нефинансовых активов																		
1	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	ответственное лицо Инвентаризацион ная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
10.3. Инвентаризация расчетов и обязательств																		
1	Акт сверки взаимных расчетов	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Составление	Бухгалтер	ЦБ		Контрагент	По необходимости перед составлением годовой отчетности	Лицо, уполномоченное на право 2-ой подписи Руководитель ГУ Контрагент	ГУ ЦБ Контрагент						Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), договор (государственный контракт), претензия
2	Акт сверки взаимных расчетов (от контрагента)	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ		Контрагент	На дату поступления документа	Лицо, уполномоченное на право 2-ой подписи Руководитель ГУ	ГУ ЦБ						
4	Акт сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа	1160070	Электронная / Бумажная	2	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ		Налоговый орган	По мере необходимости Перед составлением отчетности	Налоговый орган Лицо, уполномоченное на право 2-ой подписи	ГУ Налоговый орган						
5	Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов	1120101	Электронная / Бумажная	2	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ		Налоговый орган	По мере необходимости Перед составлением отчетности	Налоговый орган	Налоговый орган						
6	Справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента	1160082	Электронная / Бумажная	2	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ		Налоговый орган	По мере необходимости Перед составлением отчетности	Налоговый орган	Налоговый орган						
7	Сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС	1120518	Электронная / Бумажная	2	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ		Налоговый орган	По мере необходимости Перед составлением отчетности	Налоговый орган	Налоговый орган						
8	Инвентаризационная опись расчетов с	0504089	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			В сроки, предусмотренные	Инвентаризацион ная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после	Ответственное лицо	ГУ	Решение о проведении инвентаризации

№ п/п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированн ая копия/ электронная)	Кол- во экзе мпля ров	Действие (составление/ прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ/ЦБ	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность/ статус	ГУ/ ЦБ	Должность/ статус	ГУ/ ЦБ					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственное за ввод	ГУ/ ЦБ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами									приказом о проведении инвентаризации					утверждения документа			(ф.0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), Акт сверки взаимных расчетов, Акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам
9	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	0504091	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	Инвентаризацион ная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), Акт сверки взаимных расчетов, Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию (неунифицированная форма),
10	Опись инвентаризации резервов	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	Инвентаризацион ная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
11	Опись инвентаризации расходов будущих периодов	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	Инвентаризацион ная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
12	Опись инвентаризации доходов будущих периодов	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	Инвентаризацион ная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
10.4. Оформление результатов инвентаризации																		
1	Акт о результатах инвентаризации	0510463	Электронная / Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			Не позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Инвентаризацион ная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504082, ф. 0504086, ф. 0504087, ф. 0504088, ф. 0504089, ф. 0504091, ф. 0504081, ф. 0504083)

Положение об инвентаризации активов и обязательств

1. Общие положения

1.1. Положение об инвентаризации активов и обязательств разработано в соответствии со следующими документами:

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»);

Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Обесценение активов» (далее – ФСБУ «Обесценение активов»);

Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – ФСБУ «Учетная политика»);

Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Приказ № 191н);

Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);

Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н).

1.2. Целями инвентаризации являются обеспечение достоверности данных учета и отчетности, выявление фактического наличия активов и обязательств, которые сопоставляются с данными регистров бухгалтерского учета, а также определение статуса актива.

1.3. Инвентаризация проводится в каждом из следующих случаев (статья 277 ТК РФ, пункт 81 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», пункт 31 Общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности ФСБУ «Учетная политика», часть 3 статьи 11 Закона № 402-ФЗ, пункт 7 Инструкции 191н:

при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

при смене руководителя, ответственных лиц субъекта централизованного учета (на день приемки-передачи дел);

при передаче (возврате) объектов учета в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже объектов учета;

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности обязательной инвентаризации подлежат объекты бухгалтерского учета, перечисленные в пункте 32 Общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности ФСБУ «Учетная политика».

1.4. Вид проводимой инвентаризации (сплошная, выборочная) определяется Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439)/Изменением Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) руководителя субъекта централизованного учета. При проведении выборочной инвентаризации в приказе (решении) указываются виды (группы, наименования) отдельных активов и обязательств, подлежащих инвентаризации.

1.5. Сроки и периодичность проведения плановых инвентаризаций определены учетной политикой.

1.6. Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при каждой из них, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации, предусмотренных пунктом 81 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», разделом 5 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» устанавливаются отдельными приказами руководителя субъекта централизованного учета.

1.7. Инвентаризации подлежат все активы и обязательства субъекта централизованного учета, иные объекты учета (резервы предстоящих расходов, сомнительная задолженность, доходы и расходы будущих периодов), учтенные на балансовых и забалансовых счетах.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных лиц.

2. Инвентаризационная комиссия

2.1. Для проведения инвентаризации в субъекте централизованного учета создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества при постоянно действующей инвентаризационной комиссии создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии и рабочих инвентаризационных комиссий утверждается отдельным приказом руководителя субъекта централизованного учета.

В состав постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии включают представителей административно-управленческого аппарата субъекта централизованного учета, *работника централизованной бухгалтерии*¹ и/или других специалистов, которые способны оценить состояние имущества и обязательств субъекта централизованного учета.

Ответственные лица в состав постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии не входят, но их присутствие при проверке фактического наличия, закрепленного за ними имущества, является обязательным.

В период проведения инвентаризации не допускается изменение состава комиссии.

В случае отсутствия ответственного лица рабочей комиссии по уважительной или не зависящей от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации, полномочия ответственного лица рабочей группы возлагаются на председателя комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии - на заместителя председателя комиссии).

2.2. В случае создания рабочих инвентаризационных комиссий постоянно действующая инвентаризационная комиссия обобщает результаты их работы.

2.3. В функции постоянно действующей инвентаризационной комиссии (рабочих инвентаризационных комиссий) входят:

1) инвентаризация нефинансовых и финансовых активов, обязательств:

- выявление фактического наличия имущества, учтенного на балансовых и забалансовых счетах, в том числе находящихся во временном пользовании;
- сопоставление фактического наличия нефинансовых и финансовых активов, обязательств с данными учета;
- проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);
- документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- проверка и корректировка оценочных значений по учету прав пользования активами;

¹ Работник централизованной бухгалтерии включается в состав инвентаризационной комиссии при необходимости по согласованию с руководителем централизованной бухгалтерии

- проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;

- оценка степени вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявление признаков прекращения признания объектов в учете.

2) инвентаризация резервов – проверка правильности и обоснованности созданных резервов;

3) проведение в необходимых случаях (при установлении серьезных нарушений правил проведения инвентаризаций и др.) повторных сплошных инвентаризаций;

4) рассмотрение объяснений от должностных лиц, допустивших недостачу или порчу материальных ценностей, а также иные нарушения;

5) проведение профилактической работы по обеспечению сохранности имущества;

6) организация проведения инвентаризаций рабочими инвентаризационными комиссиями;

7) инструктаж членов рабочих инвентаризационных комиссий;

8) осуществление контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций рабочими инвентаризационными комиссиями;

9) проверка обоснованности выводов по результатам инвентаризаций рабочих инвентаризационных комиссий;

10) анализ результатов инвентаризации и разработка предложений, в том числе по списанию недостач в пределах норм естественной убыли, принятию на учет излишков;

11) обобщение и предоставление на утверждение руководителю результатов инвентаризации;

12) подготовка предложений по улучшению порядка приемки, хранения и отпуска материальных ценностей, учета и контроля их сохранности.

2.4. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия (в том числе рабочие инвентаризационные комиссии при их создании) обеспечивает проверку фактического наличия объектов инвентаризации, обоснованности имеющихся обязательств следующими мероприятиями:

- получение до начала инвентаризации последних на момент инвентаризации приходных и расходных документов или отчетов о движении материальных ценностей и денежных документов;

- получение подписи ответственных лиц, подотчетных лиц, лиц, имеющих доверенности на получение материальных ценностей в расписке инвентаризационной описи (сличительной ведомости) о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы или переданы постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны;

- выявление невыплаченных сумм по оплате труда, подлежащих перечислению на счет депонентов, а также сумм и причин возникновения переплат работникам;

проверка отчетов подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также сумм выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи и целевое назначение);

занесение в соответствующие инвентаризационные описи (акты) недостающих сведений и технических показателей по объектам, которые не отражены в учете или по которым отсутствуют характеризующие их данные;

при инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности занесение в соответствующие инвентаризационные описи (акты) аналитических показателей (правовое основание, сроки исполнения);

указание фактического количества ценностей (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, учтенных на балансовых и забалансовых счетах, денежных документов в кассе и т.д.), определяемого путем натурального подсчета, взвешивания, обмера, расчета;

осуществление осмотра основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, на предмет их дальнейшего использования, установление несоответствия объектов условиям признания активов в целях учета;

подтверждение наличия активов, не имеющих материально-вещественной формы (денежные средства на счетах в банках, и т.д.), а также прав пользования активами путем проверки документов, подтверждающих права субъекта централизованного учета на эти активы;

подтверждение наличия бланков строгой отчетности полного (полистного) пересчета. При проверке бланков строгой отчетности постоянно действующая (рабочая) инвентаризационная комиссия фиксирует начальные и конечные номера бланков;

раскрытие причин расхождений (при их наличии) между фактическим наличием объектов и данными учета;

определение правильности и обоснованности числящихся сумм дебиторской и кредиторской задолженности, оценочных и прочих обязательств (в т. ч. резервов) путем проверки договоров, иных документов, подтверждающих существование обязательства или требования, и обоснованности их величин. В ходе документальной проверки постоянно действующая (рабочая) инвентаризационная комиссия устанавливает сроки возникновения дебиторской и кредиторской задолженности, ее реальность, правильность и обоснованность числящихся в учете сумм задолженности, резервов;

обеспечение сверки персонифицированных данных управленческого учета и данных об объектах учета, отраженных в бюджетном учете по соответствующим группам плательщиков (кредиторов), в случае ведения бюджетного учета (организации аналитического учета) по группе плательщиков (кредиторов). При этом информация о номенклатурных единицах объектов инвентаризации - задолженности конкретных должников (кредиторов) и соответствующих аналитических признаках отражается в документах инвентаризации (инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) на основании данных персонифицированного (управленческого) учета;

иные мероприятия в рамках проведения контрольных мероприятий по инвентаризации.

В случае, когда осуществление осмотра для выявления фактического наличия объектов инвентаризации невозможно или не представляется возможным без существенных затрат проведение инвентаризации осуществляется с применением альтернативных методов, в том числе:

- видеофиксации, фотофиксации фактического наличия или отсутствия имущества в режиме реального времени с присутствием отдельных членов комиссии по месту нахождения инвентаризируемого имущества; фиксации (активирования) факта выполнения объектом инвентаризируемого имущества своей функции.

- проведение сверки данных регистров бухгалтерского учета об объектах инвентаризации и данных государственных (муниципальных) реестров (информационных ресурсов), как посредством запросов, так и средствами технологической интеграции информационных систем.

При проведении инвентаризации используются данные аналитического учета, первичные документы, для подтверждения существования задолженности и ее суммы - акты сверки взаимных расчетов. Акт сверки взаимных расчетов составляют на основе первичных документов, например, товарных накладных, платежных поручений, распоряжений о перечислении денежных средств на банковские карты «Мир» физических лиц, актов оказания услуг (выполненных работ).

Инвентаризация расчетов с бюджетом осуществляется путем сравнения данных, отраженных на счетах учета, с данными из актов сверки расчетов с бюджетом, из справок о состоянии расчетов с бюджетом и (или) иных документов, полученных из налоговой инспекции, государственного внебюджетного фонда, подтверждающих задолженность либо ее отсутствие (*Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (форма по КНД 1120101), Справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (форма по КНД 1160082), Акт сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа (форма по КНД 1160070), Сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС (форма по КНД 1120518), Акт совместной сверки расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам с Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации*).

Субъект централизованного учета при инвентаризации имущества, полученного во временное пользование или находящегося на ответственном хранении, составляет отдельную Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). В описи указывается субъект учета, передавший имущество (собственник имущества). Опись составляется в двух экземплярах, один экземпляр направляет субъекту централизованного учета, передавшему имущество.

При инвентаризации договоров аренды и безвозмездного пользования имуществом комиссия проверяет месячный платеж по договорам (контрактам),

сумму, которую необходимо до конца срока действия договоров (контрактов) уплатить, и оставшийся срок аренды (безвозмездного пользования).

2.5. Постоянно действующая (рабочая) инвентаризационная комиссия несет ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения инвентаризации, своевременность, полноту, правильность оформления документов по инвентаризации.

2.6. Председатель постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации готовит план работы, проводит инструктаж с членами постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, знакомит членов постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

3. Порядок проведения обесценения активов

3.1. В рамках годовой инвентаризации активов и обязательств постоянно действующая (рабочая) инвентаризационная комиссия осуществляет выявление признаков обесценения актива путем анализа наличия любых внешних или внутренних признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

Основные внутренние и внешние причины (факторы) снижения стоимости актива определены в пунктах 7, 8 ФСБУ «Обесценение активов».

В случае выявления любого из признаков обесценения актива комиссия по поступлению и выбытию активов определяет справедливую стоимость актива с оформлением Решения об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу бюджетной сферы (ф.0510442). Если остаточная стоимость актива превышает его справедливую стоимость за вычетом затрат на его выбытие, в учете признается убыток от обесценения актива.

Если признаков обесценения актива не выявлено, справедливая стоимость не определяется.

В случае если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива субъектом учета принимается решение о списании объекта как не соответствующего критериям признания актива и его учете на забалансовых счетах, в отношении такого объекта дальнейшее проведение теста на обесценение не осуществляется.

Наличие или отсутствие признаков обесценения для каждого объекта нефинансовых активов указывается в графе 19 «Примечание» Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Справедливая стоимость актива определяется методом рыночных цен или методом амортизированной стоимости замещения.

Используется тот метод, который позволяет наиболее достоверно оценить справедливую стоимость актива.

4. Порядок документального оформления

4.1. Документальное оформление результатов инвентаризации осуществляется с применением форм первичных учетных документов, утвержденных Приказом

№ 52н, Приказом № 61н и неунифицированных форм первичной учетной документации (приложение 2 к учетной политике).

Постоянно действующая (рабочая) инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в документы данных о фактических остатках нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, вложений в нефинансовые активы, нефинансовых активов в пути, прав пользования активами), финансовых активов (денежных документов, расчетов по доходам, расчетов по выданным авансам, расчетов с подотчетными лицами, расчетов с работниками учреждения по оплате труда, расчетов по ущербу и иным доходам, прочих расчетов с дебиторами), другого имущества, финансовых обязательств (расчетов с кредиторами по долговым обязательствам, расчетов по принятым обязательствам, расчетов по платежам в бюджет, прочих расчетов с кредиторами) и нефинансовых обязательств (резервов, условных обязательств и условных активов), правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. В зависимости от вида инвентаризируемого имущества оформляются соответствующие документы.

Таблица 1 «Рекомендации по оформлению инвентаризации»

Объект инвентаризации	Формы документов, которые можно использовать для оформления процесса проведения инвентаризации
Нефинансовые активы	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)
Материальные ценности, учтенные на забалансовых счетах, в том числе переданные и полученные во временное пользование, временное хранение	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)
Бланки строгой отчетности, денежные документы	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086)
Денежные средства на лицевых (банковских) счетах	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082)
Расчеты с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (в том числе с подотчетными лицами, с работниками учреждения по оплате труда)	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)
Расчеты по доходам	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091)
Расходы будущих периодов	<i>Акт инвентаризации расходов будущих периодов (ОКУД 0317012)/Опись инвентаризации расходов будущих периодов (неунифицированная форма)</i>

Объект инвентаризации	Формы документов, которые можно использовать для оформления процесса проведения инвентаризации
Доходы будущих периодов	Опись инвентаризации доходов будущих периодов (неунифицированная форма)
Резервы	Опись инвентаризации резервов (неунифицированная форма)

Инвентаризационные описи составляются в двух экземплярах (один экземпляр хранится в субъекте централизованного учета и служит основанием для отражения результатов инвентаризации в учете, второй передается ответственному лицу).

4.2. Случаи, при которых составляется отдельная Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087):

- на материальные ценности, которые поступили во время проведения инвентаризации.

В описи указывается дата поступления, наименование поставщика, дата и номер приходного документа, наименование материальных ценностей, количество, цена и сумма.

- на материальные ценности, которые выбывают с учета во время проведения инвентаризации.

Для оформления выбытия материальных ценностей с учета ответственному лицу необходимо получить разрешение руководителя субъекта централизованного учета при обязательном присутствии постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии.

На расходных документах делается отметка «Материальные ценности, отпущенные во время инвентаризации» за подписью председателя постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии или по его поручению члена комиссии.

4.3. Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) утверждается руководителем субъекта централизованного учета.

4.4. Централизованная бухгалтерия формирует инвентаризационные описи, содержащие пообъектный (номенклатурный) перечень объектов инвентаризации, и представляет субъекту централизованного учета *в день начала проведения инвентаризации / по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации.*

Постоянно действующая (рабочая) инвентаризационная комиссия получает бланки инвентаризационных описей, сформированные в электронном виде работником централизованной бухгалтерии в УАИС Бюджетный учет. Указанные бланки распечатываются ответственным лицом субъекта централизованного учета с заполненными графами, содержащими информацию об объектах инвентаризации по данным учета.

4.5. В Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) постоянно действующая (рабочая) инвентаризационная комиссия в графе 8 указывает статус объекта учета

(информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот), в графе 9 - целевую функцию актива (информацию о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта). Способ указания статуса объекта учета и целевая функция: по наименованиям статуса и целевой функции. Информация об изменении статуса и целевой функции объекта с предыдущей инвентаризации указывается в графе 19 «Примечание» Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

4.6. По всем недостаткам и излишкам, пересортице, иным отклонениям (статусу объекта учета, целевой функции актива) постоянно действующая (рабочая) инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц, отражаемые в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок постоянно действующая (рабочая) инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных учета.

4.7. В графе 17 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) указывается количество объектов инвентаризации, в отношении которых постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссией установлено их несоответствие условиям признания активов в целях учета.

4.8. Причины выявленных расхождений (недостач, излишков) и (или) предложения по их устранению указываются в графе 19 «Примечание» Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Например, указывается:

количество объектов учета, выбывших в пределах норм естественной убыли, при выявленной недостатке;

причины (основания) изменения статуса или целевой функции объекта после предыдущей инвентаризации;

предложение о взыскании стоимости имущества с ответственного лица;

расхождение оценочной (кадастровой) и балансовой стоимости объекта;

иные сведения.

4.9. Постоянно действующая (рабочая) инвентаризационная комиссия на заседании по итогам инвентаризации анализирует выявленные расхождения, а также предлагает способы устранения обнаруженных расхождений фактического наличия ценностей и данных учета. На заседание могут приглашаться ответственные (материально ответственные) лица, а также члены рабочих инвентаризационных комиссий.

4.10. На основании инвентаризационных описей, ведомостей расхождений постоянно действующая (рабочая) инвентаризационная комиссия составляет и подписывает Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463). При наличии расхождений в Акте о результатах инвентаризации (ф. 0510463) фиксируются решения постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии:

по отнесению недостатка имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо их списанию;

по оприходованию излишков;

по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бюджетного учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатка, возникших в ее результате;

о прекращении признания объекта учета, в случае если постоянно действующая (рабочая) инвентаризационная комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам;

списанию просроченной (нереальной к взысканию) дебиторской и кредиторской задолженности;

изменению оценочных значений;

по вопросам, касающимся оптимизации приемки, хранения и отпуска материальных ценностей.

4.11. Оформленные инвентаризационные описи, акты о результатах инвентаризации подписываются председателем и всеми членами постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии (акты о результатах инвентаризации утверждаются руководителем субъекта централизованного учета) и вместе с иными документами (расчеты, обоснования, объяснительные, решения и т.п.) вводятся в систему для своевременного и корректного отражения результатов инвентаризации в учете.

Результаты инвентаризации отражаются в учете того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

При проведении инвентаризации в целях составления годовой отчетности результаты инвентаризации отражаются в годовой отчетности.

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, полномочия, состав и порядок деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов / иной профильной комиссии.

1.2. Комиссия по поступлению и выбытию активов / иная профильная комиссии (далее - комиссия) работает в субъекте централизованного учета на постоянной основе.

Для принятия решений по реклассификации, списанию и восстановлению кредиторской задолженности, о признании безнадежной к взысканию и списании дебиторской задолженности и формирования резервов предстоящих расходов по решению руководителя субъекта централизованного учета может создаваться иная профильная комиссия (далее – комиссия).

1.3. Состав комиссии и его изменения утверждаются приказом руководителя субъекта централизованного учета.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

В состав комиссии включаются представители субъекта централизованного учета, ответственные за оформление документов при совершении фактов хозяйственной жизни: юридической, контрактной и иной профильной службы субъекта учета.

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. Решения комиссии правомочны при наличии на ее заседании более 50% общего числа ее членов.

1.5. Председатель комиссии при необходимости привлекает к работе комиссии руководителей подразделений, других работников субъекта централизованного учета. Включение в состав комиссии дополнительных членов осуществляется приказом руководителя субъекта централизованного учета. При необходимости, а также в случае отсутствия работников субъекта централизованного учета, обладающих специальными знаниями в рассматриваемом комиссией вопросе, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться сторонние эксперты (организации, физические лица).

1.6. В качестве эксперта не может быть привлечено ответственное лицо субъекта централизованного учета, на которое возложена ответственность за материальные ценности, в отношении которых принимается решение.

1.7. Решение комиссии оформляется в порядке, предусмотренном пункте 3.1 настоящего Положения.

1.8. Комиссия при решении вопросов, входящих в ее полномочия, руководствуется:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ); федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов (далее – ФСБУ);

приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н);

Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее - ОКОФ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Постановление № 393);

нормативными правовыми актами Департамента городского имущества города Москвы, уполномоченных органов государственной власти города Москвы о порядке учета, распоряжения, списания объектов движимого и недвижимого имущества;

учетной политикой для целей бюджетного учета;

учетной политикой для целей налогообложения;

методическими рекомендациями Департамента финансов города Москвы, по отнесению кредиторской задолженности, в состав просроченной и (или) не востребованной кредиторами;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, локальными актами субъекта централизованного учета, регулирующими вопросы, входящие в компетенцию комиссии.

2. Основные задачи и полномочия комиссии

2.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

2.1.1. По поступлению, перемещению, изменению оценочных значений в отношении нефинансовых активов, в частности:

2.1.1.1. Определение категории, классификации нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, непроектируемые активы или материальные запасы, права пользования активами), к которой относится поступившее (выявленное в ходе инвентаризации) имущество.

2.1.1.3. Определение амортизационной группы для объектов основных средств, нематериальных активов согласно требованиям ОКОФ.

Принятие решения по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ и определению их сроков полезного использования, в случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных приказом Росстандарта от 21.04.2016 № 458 «Об утверждении прямого и обратного переходных ключей между редакциями ОК 013-94 и ОК 013-2014 (СНС 2008) Общероссийского классификатора основных фондов», и ОКОФ, а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, нематериальными активами.

В случае отсутствия позиций в кодах ОКОФ для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия субъекта учета может принимать самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ и определению их сроков полезного использования (в соответствии с письмом Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243).

При этом комиссии стоит исходить из целей недопущения завышения расходов, связанных с амортизационными начислениями (занижения налогооблагаемой базы по налогу на имущество), при выборе кодов ОКОФ для определения амортизационной группы в соответствии с Классификацией основных средств, целесообразно выбирать амортизационную группу с наибольшим сроком полезного использования (в соответствии с письмом Минфина России от 21.09.2017 № 02-06-10/61195).

Если объекту нельзя подобрать соответствующий код ОКОФ для определения срока полезного использования, тогда срок определяется исходя из рекомендаций производителя, которые входят в комплектацию объекта, или по решению комиссии. Комиссия принимает решение с учетом:

1. ожидаемого срока использования объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
2. ожидаемого физического износа в зависимости от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
3. других ограничений использования объекта;
4. гарантийного срока;

5. срока фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации – для основных средств, полученных безвозмездно от других учреждений, государственных (муниципальных) организаций.

Если основное средство ранее было в эксплуатации, необходимо определить оставшийся срок его полезного использования с учетом срока фактической эксплуатации объекта. Срок полезного использования основного средства независимо от стоимости отражается в Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441), Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) и Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215)¹, Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)².

Срок полезного использования основных средств может быть пересмотрен после достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

В случае если согласно классификатору ОКОФ материальные ценности отнесены к основным фондам, но в целях учета указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются в составе материальных запасов.

2.1.1.4. Принятие решения о сроках полезного использования объектов основных средств (нематериальных активов), наличии индивидуальных характеристик (в т.ч. наличия драгоценных камней и драгоценных металлов и т.п.), порядка принятия к учету (групповой учет, комплексом объектов основных средств (нематериальных активов) и т.п.).

2.1.1.5. Принятие решения об учете оборудования единых функционирующих систем в составе основных средств в качестве самостоятельных инвентарных объектов при условии, что они отвечают критериям отнесения их к объектам основных средств и имеют разные сроки полезного использования.

2.1.1.6. Определение срока полезного использования отдельных видов материальных запасов сроком службы более 12 месяцев, неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, прав пользования активами по бессрочным договорам и договорам, заключенным на неопределенный срок.

2.1.1.7. Определение норм расходования материальных запасов.

2.1.1.8. Определение справедливой стоимости активов и прав пользования активами в порядке, установленном учетной политикой.

2.1.1.9. Определение (формирование) первоначальной стоимости поступивших объектов нефинансовых активов в случаях:

¹ Здесь и далее по тексту Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) применяется для объектов нефинансовых активов, принятых к учету до 01.01.2024.

² Здесь и далее по тексту Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) применяется для объектов нефинансовых активов, принятых к учету до 01.01.2024.

получения активов по необменным операциям в оперативное управление без указания их стоимости в передаточных документах, в том числе по договору дарения, пожертвования (определение справедливой стоимости);

выявления объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектами основных средств, если по данным сметных, первичных документов на проведение ремонтных работ не представляется возможным определить стоимость таких активов (определение справедливой стоимости);

выявления излишков нефинансовых активов по результатам инвентаризации (определение справедливой стоимости);

наличия дополнительных расходов, связанных с приобретением (получением), вводом в эксплуатацию нефинансового актива (определение сумм, формирующих первоначальную стоимость нефинансового актива);

необходимости определения справедливой стоимости нефинансовых активов, чтобы установить сумму возмещения причиненного ущерба;

постановки на учет материальных запасов, полученных в результате разборки, ликвидации (утилизации) нефинансовых активов (определение справедливой стоимости).

2.1.1.10. Определение в установленных случаях справедливой стоимости прав пользования активами, полученными субъектом централизованного учета по договорам безвозмездного пользования, по договорам аренды, заключенным субъектом централизованного учета на льготных условиях.

2.1.1.11. Определение справедливой стоимости актива при выявлении внешних и внутренних признаков обесценения актива в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности.

2.1.1.12. Определение балансовой стоимости земельного участка, не внесенного в Единый государственный реестр недвижимости, но закрепленного на праве постоянного (бессрочного) пользования за субъектом централизованного учета. Балансовая стоимость в данном случае определяется по наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра аналогичного земельного участка (например, граничащего с объектом учета), внесенного в Единый государственный реестр недвижимости.

2.1.1.13. Принятие решения об изменении стоимости основных средств (нематериальных активов), уточнении срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств (нематериальных активов), в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) основных средств (нематериальных активов).

2.1.1.14. Принятие решения о реклассификации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов в иную группу нефинансовых активов или в иную категорию объектов учета в случае изменения целевой функции, объединения основных средств в один инвентарный объект.

2.1.1.15. Принятие решения о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости.

2.1.2. По выбытию (списанию) активов:

2.1.2.1. Принятие решения по объектам нефинансовых активов, которые перестали соответствовать критериям активов, о целесообразности (возможности) их дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления и переводе на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» до дальнейшего определения функционального назначения такого имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, передаче (продаже) или списания (утилизации)).

Активом для целей настоящего Положения признается имущество, принадлежащее субъекту централизованного учета и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод.

Контроль над активом имеет место, если субъект централизованного учета обладает правом использовать актив, в том числе временно, для извлечения полезного потенциала или получения будущих экономических выгод в процессе достижения целей своей деятельности (выполняемых функций, полномочий) и может исключить или иным образом регулировать доступ к этому полезному потенциалу или экономическим выгодам (поступление денежных средств при использовании актива самостоятельно либо совместно с другими активами).

Полезный потенциал, заключенный в активе, это его пригодность для:

а) использования субъектом централизованного учета самостоятельно или совместно с другими активами в целях выполнения государственных работ либо для управленческих нужд;

б) обмена на другие активы;

в) погашения обязательств, принятых субъектом учета.

2.1.2.2. Принятие решения о целесообразности (необходимости) списания (выбытия) нефинансовых активов, в том числе имущества, учитываемого на забалансовых счетах.

2.1.2.3. Подготовка документов, контроль за согласованием с Департаментом городского имущества города Москвы, иными уполномоченными органами государственной власти города Москвы возможности списания недвижимого имущества, транспортных средств и иного имущества, распоряжение и списание которого требуют согласования.

2.1.2.4. Подготовка документов о возможности списания капитальных вложений в объекты нефинансовых активов.

Направление документов о возможности списания капитальных вложений в объекты нефинансовых активов в Межведомственную комиссию в порядке, установленном учетной политикой.

Принятие решения о списании капитальных вложений в объекты нефинансовых активов в порядке, установленном учетной политикой.

2.1.3. Принятие решения о списании строительных материалов, запасных частей (в том числе к автотранспортным средствам) после документального подтверждения достижения целей, ради которых выдавались материальные запасы.

2.1.4. Принятие решения о списании горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) на основании путевых листов за соответствующий период, иных данных и документов, подтверждающих фактический расход ГСМ, данных ГЛОНАСС о фактическом пробеге и маршруте следования транспортных средств в течение отчетного периода (месяца). Списание производится не реже одного раза в месяц на последнее число календарного месяца.

2.1.5. Принятие решения о списании иных видов материальных запасов в соответствии с пунктами 2.1.1.6, 2.1.1.7 настоящего Положения и иных отраслевых норм по расходованию определенных видов материальных запасов (мягкий инвентарь, медикаменты).

2.1.6. Принятие решения о классификации (реклассификации), списании и восстановлении дебиторской задолженности.

2.1.6.1. Принятие решения совместно с юридической и экономической службами о классификации (реклассификации) дебиторской задолженности по доходам сомнительной (безнадежной к взысканию) с целью корректировки администрируемых доходов (формирования резерва по сомнительным долгам).

2.1.6.2. Принятие решения совместно с юридической и экономической службами о классификации (реклассификации) дебиторской задолженности по расходам (авансам выплаченным) сомнительной (безнадежной к взысканию), признанию ее не удовлетворяющей критериям актива, принятие решения о выбытии такой задолженности с балансового учета.

2.1.6.3. Принятие решения о восстановлении сумм ранее списанной дебиторской задолженности.

2.1.7. Принятие решения о реклассификации (реклассификации), списании и восстановлении кредиторской задолженности.

2.1.7.1. Анализ кредиторской задолженности на предмет выявления нарушения сроков исполнения обязательств, и отнесения ее в состав просроченной кредиторской задолженности, задолженности, невостребованной кредиторами, проводится не реже одного раза в месяц.

2.1.7.2. Принятие решения об отнесении кредиторской задолженности в состав просроченной кредиторской задолженности, задолженности невостребованной кредиторами - в отношении кредиторской задолженности, по которой сроки, предусмотренные правовым основанием возникновения задолженности, обязательства, субъектом учета не исполнены. В случае учета просроченной кредиторской задолженности в составе балансового учета в отношении обязательств при наличии документов-оснований, по которым предполагается погашение задолженности в обозримом будущем.

2.1.7.3. Принятие решения о списании кредиторской задолженности (при участии инвентаризационной комиссии, если решение принимается по результатам инвентаризации обязательств):

с балансового учета на забалансовый учет на счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» - по просроченной кредиторской задолженности, по которой в обозримом будущем не предполагается погашение в виду невостребованности по причине отсутствия требований со стороны контрагента (юридического или физического лица) и обязательств, по которым требуется наблюдение в течение срока исковой давности;

с балансового учета без отнесения на забалансовый учет на счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» - по просроченной кредиторской задолженности, которая в обозримом будущем не подлежит погашению ввиду своей невостребованности по причине отсутствия требований со стороны контрагента (юридического или физического лица) и при обоснованном отсутствии потребности в наблюдении за задолженностью;

с забалансового учета на счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» - после окончания срока наблюдения за задолженностью (когда срок исковой давности истек).

2.1.7.4. Принятие решения о восстановлении ранее списанной кредиторской задолженности на балансовые счета учета.

2.1.7.5. При принятии решения о списании (восстановлении) сумм кредиторской задолженности по платежам в бюджет также следует учитывать положения ст. 47.2 БК РФ, Общие требования к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, утвержденные Постановлением № 393, и нормативные правовые акты, принятые органами исполнительной власти, осуществляющими бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджетов.

2.1.7.6. В состав документов, выступающих основанием для принятия решения о выбытии просроченной кредиторской задолженности с балансового учета, списания просроченной кредиторской задолженности и задолженности, не востребованной кредиторами, целесообразно включать:

Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

Инвентаризационные описи задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083);

Инвентаризационные описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091);

Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);

документы, подтверждающие истечение срока давности (договоры, акты, счета, платежные документы, выписки из лицевых счетов и т.п.);

документы, подтверждающие ликвидацию юридического лица и индивидуального предпринимателя;

документы, подтверждающие смерть физического лица; иные документы, подтверждающие срок наступления исполнения обязательства или не востребованность обязательства контрагентом.

2.1.8. Принятие решения об уточнении сумм невыясненных поступлений прошлых лет, учитываемых более трех лет, на код классификации доходов бюджетов, предусмотренный для учета прочих неналоговых доходов.

2.1.9. Принятие решения совместно с юридической и экономической службами о формировании резервов предстоящих расходов.

2.1.10. Принятие решения о списании капитальных вложений в объекты нефинансовых активов.

2.1.10.1. Решение о возможности списания капитальных вложений в объекты нефинансовых активов по затратам, превышающим 50,0 млн. рублей и произведенным до 31.12.2010, либо решение о невозможности списания капитальных вложений в объекты нефинансовых активов по затратам, превышающим 50,0 млн. рублей и произведенным до 31.12.2010, в связи с отсутствием оснований для такого списания принимает Межведомственная комиссия по списанию капитальных вложений в объекты нефинансовых активов, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета города Москвы, в комплексе городского управления (далее – Межведомственная комиссия³).

2.1.10.2. Решение о списании капитальных вложений в объекты нефинансовых активов либо решение о невозможности списания капитальных вложений в объекты нефинансовых активов по затратам, не превышающим 50,0 млн. рублей и произведенным после 31.12.2010, принимаются в установленном порядке органом исполнительной власти города Москвы.

Комиссия по поступлению и выбытию активов при принятии решения о списании капитальных вложений (решения о невозможности списания капитальных вложений) в объекты нефинансовых активов, в том числе затрат на разработку проектной документации, вправе руководствоваться перечнем документов, установленным разделом 3 Положения о Межведомственной комиссии.

2.1.10.3. Признание в учете расходами текущего финансового года (списание) капитальных вложений в объекты основных средств в сумме расходов по разработке проектно-сметной документации, строительно-монтажным работам и иных расходов, не приведших к возведению (созданию) объекта основного средства (объекта незавершенного строительства), осуществляется при наличии соответствующего решения о списании капитальных вложений в объекты нефинансовых активов, принятого Межведомственной комиссией, комиссией по поступлению и выбытию активов на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454), составленного и оформленного надлежащим образом с приложением соответствующего решения.

2.2. Комиссия осуществляет дополнительный контроль за:

³ Порядок обращения с предложением о списании капитальных вложений в объекты нефинансовых активов и перечень документов, необходимых к представлению заинтересованным органом исполнительной власти города Москвы на рассмотрение Межведомственной комиссии, установлен разделом 3 Положения о межведомственной комиссии по списанию капитальных вложений в объекты нефинансовых активов, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета города Москвы, в комплексе городского управления, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 27.01.2015 № 31-ПП (далее – Положение о Межведомственной комиссии).

2.2.1. Изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, лома черного и цветных металлов.

2.2.2. Получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта о ликвидации, получении лома черного и цветных металлов, драгоценных металлов и камней, условиями их реализации.

2.2.3. Нанесением ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров.

Присвоение и регистрация инвентарных номеров объектам основных средств, нематериальных активов, произведенных активов осуществляется в порядке, установленном учетной политикой.

2.2.4. Передачей материальных ценностей при смене ответственных лиц.

2.2.5. Передачей документов бухгалтерской службы, печатей и штампов, а также информации, в том числе о нерешенных вопросах, входящих в компетенцию должностного лица, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов, недостатках имущества, документов на момент передачи дел и иных аналогичных вопросах - при смене руководителя субъекта централизованного учета и должностного лица централизованной бухгалтерии, уполномоченного на право второй подписи.

2.2.6. Операциями по иным вопросам, связанным с эффективным, целевым использованием нефинансовых активов, списанием имущества, находящегося в оперативном управлении субъекта централизованного учета.

3. Порядок принятия решений комиссией

3.1. Оценочные значения показателя, необходимого для ведения учета и (или) отражаемого в отчетности, рассчитываются (оценочно определяются) основываясь, в том числе, на профессиональных суждениях ответственных должностных лиц субъекта централизованного учета, полномочных (компетентных) принимать решения в тех или иных вопросах, обладающих специальными знаниями, опытом, а при отсутствии таких лиц – на основании экспертных заключений специализированных организаций (физических лиц).

Под профессиональным суждением для целей применения настоящего Положения понимается обоснованное суждение специалиста (должностного лица), полномочного принимать решения по тем или иным вопросам, основанное на концептуальных требованиях законодательства, стандартов, специальных знаниях, опыте специалиста, сложившейся практике, выработанное с соблюдением принципов профессиональной этики.

Профессиональное суждение должно быть нейтральным, т.е. оно не должно оказывать влияние на решения пользователей отчетности с целью достижения заранее определенного результата.

Профессиональное суждение должно основываться на экономическом содержании фактов хозяйственной жизни и исходить из приоритета этого содержания над юридической формой указанных фактов.

Обоснования оценочных значений (оценки) подтверждаются расчетом, прогнозом, оценочным экспертным, профессиональным суждением (в частности, заключением оценщика, экономической, юридической службами). Профессиональное суждение оформляется непосредственно в первичном учетном документе или решением комиссии.

3.2. Решения комиссии подлежат документированию в следующем порядке:

3.2.1. В случае если первичными учетными документами предусмотрены поля для отражения решения комиссии и подписей ее членов, то такое решение фиксируется непосредственно в данном документе (например, Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)). К такому документу должны прилагаться документы, являющиеся (и/или подтверждающие) основанием принятого решения (например, расчет справедливой цены актива с приложением скриншотов предложений с рыночными ценами и т.п.), решение комиссии, акт и др.

При формировании решения, в части работы комиссии с дебиторской и кредиторской задолженностью, решение комиссии оформляется первичным учетным документом в порядке, установленном пунктами 1.7, 1.8. учетной политики. К решению комиссии также прилагаются документы, являющиеся (и/или подтверждающие) основанием принятого решения (например, документы, подтверждающие истечение срока давности).

3.2.2. В случае если в первичных учетных документах не предусмотрены поля для отражения решения комиссии, составляется решение комиссии. К решению комиссии также должны прилагаться документы, являющиеся (и/или подтверждающие) основанием принятого решения (при необходимости).

3.2.3. Решение комиссии и иные документы, содержащие информацию о решении (мнении) комиссии в отношении рассматриваемого вопроса подписывают председатель и члены комиссии.

3.3. Заседания комиссии, рассмотрение вопросов, входящих в ее компетенцию, и вынесение решения по ним осуществляются оперативно, в сроки, позволяющие своевременно отразить в учете и отчетности факты финансово-хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета, руководствуясь утвержденным графиком документооборота первичной учетной документации (приложение 3 к учетной политике).

3.4. Отдельные формы решений комиссии установлены Приказом № 61н и приложением 2 к учетной политике.

Корреспонденция счетов бюджетного учета фактов хозяйственной жизни

1. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.101.00	6
«ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА»	6
1.1. ПОСТУПЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ (ОС)	6
1.1.1. Приобретение ОС у поставщиков	6
1.2. ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ОС	6
1.3. ВЫБЫТИЕ	7
1.3.1. Признание объекта ОС, не соответствующим критериям актива	7
1.3.2. Списание объектов ОС, пришедших в негодность, при моральном износе	8
2. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.104.00	9
«АМОРТИЗАЦИЯ»	9
2.1. НАЧИСЛЕНИЕ АМОРТИЗАЦИИ	9
3. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.105.00	9
«МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ»	9
3.1. ПОСТУПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ (МЗ)	9
3.1.1. Приобретение МЗ за плату у поставщиков	9
3.2. ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ МЗ	10
3.3. СПИСАНИЕ МЗ	10
3.3.1. Израсходованные на нужды учреждения	10
3.4. УЧЕТ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ (БСО)	10
4. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.106.00	11
«ВЛОЖЕНИЯ В НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ»	11
4.1. ВЛОЖЕНИЯ В ОС	11
4.1.1. Приобретение за плату	11
4.1.2. Безвозмездное получение (передача) ОС (вложений в ОС)	11
5. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.111.00	12
«ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТИВАМИ»	12
5.1. УЧЕТ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	12
5.1.1. Принятие обязательств	12
5.1.2. Перерегистрация обязательств в случае, когда расходные обязательства при заключении контракта приняты в прошлом году	12
5.2. УЧЕТ ПРАВ ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕФИНАНСОВЫМИ АКТИВАМИ	12
5.2.1. Принятие к учету, признание доходов и расходов, начисление амортизации по договорам аренды (полная стоимость)	12
5.2.2. Прекращение прав пользования	13
5.2.2. Внутреннее перемещение объекта права пользования между обособленными подразделениями, ответственными лицами	14
5.3. УЧЕТ НЕИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ ПРАВ ПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТАМИ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	14
5.3.1. Права пользования и вложения в права пользования, полученные безвозмездно	14
5.3.2. Права пользования нематериальными активами, приобретенные Учреждением	15
5.3.3. Прекращение прав пользования на объекты НМА	15
5.3.4. Внутреннее перемещение объекта (смена ответственных лиц)	15
5.3.5. Начисление амортизации неисключительных прав пользования с определенным сроком полезного использования	15
5.3.6. Реклассификация неисключительных прав пользования НМА	16
6. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 0.201.00	16
«ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ»	16
6.1. ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ	16
6.1.1. Поступления	16
6.1.2. Выбытия	16

7. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.204.00 «ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ».....	16
7.1. ОПЕРАЦИИ ПО УЧЕТУ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ В ФОРМЕ УЧАСТИЯ В БЮДЖЕТНЫХ (АВТОНОМНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЯХ	16
8. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.205.00 «РАСЧЕТЫ ПО ДОХОДАМ»	17
8.1. ПОСТУПЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПО ВОЗВРАТАМ СУБСИДИИ В СВЯЗИ С НЕДОСТИЖЕНИЕМ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ОБЪЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РАБОТ (УСЛУГ).....	17
8.2. ПОСТУПЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПО ВОЗВРАТАМ СУБСИДИИ В СЛУЧАЕ ВЫЯВЛЕНИЯ НАРУШЕНИЙ ПОРЯДКА ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПО РЕШЕНИЯМ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ.....	17
8.3. ПОСТУПЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПО ВОЗВРАТАМ ЧАСТИ НЕИСПОЛЬЗОВАННОГО ОСТАТКА СУБСИДИИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ, ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ И ИНЫХ СУБСИДИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ В СЛУЧАЯХ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) КОНТРОЛЯ	18
8.4. ОПЕРАЦИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ (В УЧЕТЕ АДМИНИСТРАТОРА БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ПОЛУЧИВШЕГО МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ)	19
8.5. УЧЕТ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ, ПРИЗНАННОЙ СОМНИТЕЛЬНОЙ, БЕЗНАДЕЖНОЙ, НЕВОСТРЕБОВАННОЙ КРЕДИТОРАМИ.....	21
8.6. ОПЕРАЦИИ С НЕВЫЯСНЕННЫМИ ПОСТУПЛЕНИЯМИ	21
9. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.206.00 «РАСЧЕТЫ ПО ВЫДАННЫМ АВАНСАМ	22
9.1. ОПЕРАЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИИ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ.....	22
9.1.1. <i>Перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания</i>	<i>22</i>
9.1.2. <i>Корректировка субсидии в связи с изменением условий Соглашения о предоставлении субсидии на финансовое выполнение государственного задания</i>	<i>22</i>
9.1.3. <i>Признание показателей финансового результата текущего года от использования субсидии на выполнении государственного задания</i>	<i>23</i>
9.1.4. <i>Поступление денежных средств по возвратам субсидии в связи с недостижением показателей, характеризующих объем государственных работ (услуг)</i>	<i>24</i>
9.2. ОПЕРАЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ, ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ	24
9.2.1. <i>Перечисление субсидий на иные цели, грантов в форме субсидий</i>	<i>24</i>
9.2.2. <i>Корректировка субсидий, грантов в связи с изменением условий Соглашения</i>	<i>25</i>
9.2.3. <i>Признание расходов (доходов) текущего года по использованию субсидии</i>	<i>25</i>
9.2.4. <i>Расчеты в части неиспользованного остатка субсидии на иные цели, грантов в форме субсидий ..</i>	<i>26</i>
9.3. ОПЕРАЦИИ ПО ПЕРЕЧИСЛЕНИЮ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ (В УЧЕТЕ АДМИНИСТРАТОРА БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ПРЕДОСТАВИВШЕГО МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ)	27
9.4. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ, ПОДРЯДЧИКАМИ И ДРУГИМИ ЛИЦАМИ ПО АВАНСИРОВАНИЮ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ, ПОСТАВКУ ТОВАРА	30
10. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.208.00 «РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ.....	31
10.1. ПОСТУПЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ОТ ПОДОТЧЕТНЫХ ЛИЦ.....	31
10.2. ВЫДАЧА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПОДОТЧЕТНЫМ ЛИЦАМ	31
10.3. ФОРМИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ТЕКУЩЕГО ФИНАНСОВОГО ПЕРИОДА	32
11. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.209.00 «РАСЧЕТЫ ПО УЩЕРБУ И ИНЫМ ДОХОДАМ»	32
11.1. НАЧИСЛЕНИЕ ДОХОДОВ ПО УЩЕРБУ И ИНЫМ ДОХОДАМ	32
11.2. УМЕНЬШЕНИЕ РАСЧЕТОВ ПО УЩЕРБУ И ИНЫМ ДОХОДАМ (ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА)	34
11.3. ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ В ДОХОД БЮДЖЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ В КАЧЕСТВЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ	35
11.4. ОТРАЖЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ОПЛАТЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРАМ С ОДНОВРЕМЕННЫМ УДЕРЖАНИЕМ СУММ НАЧИСЛЕННЫХ ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ (НЕУСТОЙКИ).....	35
12. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.210.00 «ПРОЧИЕ РАСЧЕТЫ С ДЕБИТОРАМИ»	35
12.1. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.210.02 «РАСЧЕТЫ С ФИНАНСОВЫМ ОРГАНОМ ПО ПОСТУПЛЕНИЯМ В БЮДЖЕТ».....	35
12.2. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.210.04 «РАСЧЕТЫ ПО РАСПРЕДЕЛЕННЫМ ПОСТУПЛЕНИЯМ К ЗАЧИСЛЕНИЮ В БЮДЖЕТ.....	37
13. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.302.00 «РАСЧЕТЫ ПО ПРИНЯТЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ»	38
13.1. РАСЧЕТЫ ПО ВЫДАННЫМ АВАНСАМ	38

13.2. РАСЧЕТЫ ПО ПРИНЯТЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ.....	38
13.2.1. <i>Принятие обязательств в сумме полученных материальных ценностей, работ и услуг, связанных с их приобретением</i>	38
13.2.2. <i>Операции по исполнению (удержанию, погашению) обязательств Учреждением</i>	38
13.3. ФОРМИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ТЕКУЩЕГО ФИНАНСОВОГО ПЕРИОДА	39
13.4. ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ	39
13.5. РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ.....	40
13.6. УЧЕТ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПРИНЯТЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ, НЕ ВОСТРЕБОВАННОЙ В ТЕЧЕНИЕ СРОКА ИСКОВОЙ ДАВНОСТИ КРЕДИТОРАМИ.....	40
14. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.303.00 «РАСЧЕТЫ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТЫ»	41
14.1. ОПЕРАЦИИ ПО НАЧИСЛЕНИЮ СУММ НАЛОГОВ, СБОРОВ, СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ И ИНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ В БЮДЖЕТЫ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	41
14.2. ОПЕРАЦИИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ (УДЕРЖАНИЮ, ПОГАШЕНИЮ) ОБЯЗАТЕЛЬСТВ УЧРЕЖДЕНИЕМ	42
15. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.304.00 «ПРОЧИЕ РАСЧЕТЫ С КРЕДИТОРАМИ».....	43
15.1. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 3.304.01 «РАСЧЕТЫ ПО СРЕДСТВАМ, ПОЛУЧЕННЫМ ВО ВРЕМЕННОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ»	43
15.2. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.304.03 «РАСЧЕТЫ ПО УДЕРЖАНИЯМ ИЗ ВЫПЛАТ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА».....	44
15.3. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.304.05 «РАСЧЕТЫ ПО ПЛАТЕЖАМ ИЗ БЮДЖЕТА С ФИНАНСОВЫМ ОРГАНОМ»	44
15.3.1. <i>Поступление на лицевой счет учреждения</i>	44
15.3.2. <i>Выбытие с лицевого счета учреждения</i>	46
16. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.401.00 «ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА».....	47
16.1. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.401.10 «ДОХОДЫ ТЕКУЩЕГО ФИНАНСОВОГО ГОДА»	47
16.1.1. <i>Операции с доходами от возврата бюджетными учреждениями (иными организациями) субсидий</i>	47
16.1.2. <i>Операции с доходами в виде денежных пожертвований</i>	48
16.1.3. <i>Операции с доходами от возмещения ущерба, штрафов, пеней, неустоек и прочих сумм принудительного изъятия</i>	48
16.1.4. <i>Операции по учету доходов по ущербу и иным доходам</i>	48
16.1.5. <i>Выбытие с балансового учета задолженности по доходам, признанной нереальной к взысканию</i>	49
16.2. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.401.20 «РАСХОДЫ ТЕКУЩЕГО ФИНАНСОВОГО ГОДА»	50
16.2.1. <i>Формирование расходов текущего финансового периода</i>	50
16.2.2. <i>Списание дебиторской задолженности по расходам, признанной нереальной к взысканию</i>	51
16.2.3. <i>Передача активов органу власти, государственному учреждению</i>	51
16.2.4. <i>Учет расходов будущих периодов</i>	51
16.3. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.401.30 «ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ПРОШЛЫХ ОТЧЕТНЫХ ПЕРИОДОВ»	51
16.3.1. <i>Заключение счетов текущего финансового года</i>	51
16.4. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.401.40 «ДОХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ».....	52
16.5. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.401.50 «РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ».....	53
16.6. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.401.60 «РЕЗЕРВЫ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ»	53
16.6.1. <i>Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу</i>	53
16.6.2. <i>Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы</i>	54
17. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.501.00 «ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ».....	55
17.1. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ У ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ) БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ.....	55
17.2. ПРИНЯТЫ ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	56
17.3. ПРИНИМАЕМЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА. ПРИОБРЕТЕНИЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ПО КОНТРАКТАМ, ЗАКЛЮЧЕННЫМ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК (КОНКУРСОВ, АУКЦИОНОВ, ЗАПРОСОВ КОТИРОВОК, ЗАПРОСОВ ПРЕДЛОЖЕНИЙ)	56

17.4. Принятые обязательства	57
17.4.1. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), извещение об осуществлении закупки не размещается, приглашение принять участие отсутствует	57
17.4.2. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным без проведения конкурентных закупок	58
17.4.3. Обязательства, связанные с расчетами с работниками	58
17.4.4. Обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам	59
17.4.5. Обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы)	59
17.4.6. Обязательства по предоставлению субсидий, грантов в форме субсидий	59
17.4.7. Изменение обязательств	60
17.5. Отложенные обязательства	60
18. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.502.00 «ОБЯЗАТЕЛЬСТВА»	61
18.1. Принимаемые обязательства	61
18.1.1. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)	61
18.2. Принятые обязательства	62
18.2.1. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным без проведения конкурентных закупок	62
18.2.2. Обязательства, связанные с расчетами с работниками	62
18.2.3. Обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам	63
18.2.5. Обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы)	63
18.2.6. Обязательства по предоставлению субсидий, грантов в форме субсидий	64
18.2.7. Изменение обязательств	64
18.3. ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	65
18.3.1. Договор, заключенный в прошлом финансовом году без применения конкурентных способов определения поставщиков	65
18.3.2. Конкурсная процедура - извещение об осуществлении закупки размещено в прошлом году, заключение контракта пройдет в текущем году	65
18.3.3. Конкурсная процедура полностью прошла в прошлом году	65
18.3.4. Конкурсная процедура прошла в прошлом году, договор был с разбивкой на исполнение в прошлом и текущем годах	65
18.4. ДЕНЕЖНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	66
18.4.1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)	66
18.4.2. Денежные обязательства по расчетам с работниками	67
18.4.3. Денежные обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам	67
18.4.4. Денежные обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы)	67
18.4.5. Денежные обязательства по предоставлению субсидий, грантов в форме субсидий	68
18.4.6. Изменение денежного обязательства	68
18.4.7. Отложенные обязательства	68
18.5. ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	69
19. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.503.00 «БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ»	69
20. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.504.00 «СМЕТНЫЕ (ПЛАНОВЫЕ, ПРОГНОЗНЫЕ) НАЗНАЧЕНИЯ»	71
21. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.507.00 «УТВЕРЖДЕННЫЙ ОБЪЕМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»	71
22. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ ПО ИСПРАВЛЕНИЮ ОШИБОК ПРОШЛЫХ ЛЕТ (ОТДЕЛЬНЫЕ ПРИМЕРЫ)	71
22.1. По ошибкам, корректирующим показатели доходов	71
22.1.1. Корректировка излишне начисленных доходов	71
22.1.2. Доначисление доходов прошлых отчетных периодов	71
22.1.3. Корректировка показателей доходов прошлых периодов	72
22.1.4. Восстановление дебиторской задолженности, ошибочно списанной в прошлые годы	72
22.2. По ошибкам, корректирующим показатели расходов	72
22.2.1. Начисление кредиторской задолженности, не принятой к учету своевременно	72
22.2.2. Корректировка начисленной кредиторской задолженности, которая ранее была отражена в бюджетном учете без подтверждения первичными документами факта хозяйственной жизни	72

22.2.3. <i>Корректировка зачета обязательств в счет перечисленной ранее предварительной оплаты в прошлых отчетных периодах</i>	73
22.2.4. <i>Корректировка резервов предстоящих расходов</i>	73
22.3. По ОШИБКАМ, КОРРЕКТИРУЮЩИМ ПОКАЗАТЕЛИ ПО НФА	73
22.3.1. <i>Операции по перемещению балансовой стоимости и начисленной амортизации ОС из одной аналитической группы в другую</i>	73
22.3.2. <i>Принятие к бюджетному учету ОС, принятого к учету частично</i>	73
22.3.3. <i>Принятие к бюджетному учету ОС, не принятого ранее к учету</i>	74
22.3.4. <i>Исправление расчетов по безвозмездному поступлению и выбытию объектов НФА:</i>	74
22.3.5. <i>Ошибка отражения на аналитическом счете объектов ОС</i>	75
22.3.6. <i>Ошибка начисленной амортизации (доначисление амортизации)</i>	75
22.3.7. <i>Перемещение стоимости МЗ из одной аналитической группы в другую</i>	75
22.3.8. <i>Принятие к учету материальных запасов из объекта ОС - иного движимого имущества менее 10 000 рублей включительно</i>	75
22.3.9. <i>Принятие к учету объекта ОС стоимостью менее 10 000 рублей включительно из МЗ</i>	76
22.3.10. <i>Ошибка при формировании первоначальной стоимости ОС и расходов по текущему ремонту</i> ..	76
22.3.11. <i>Не учтены права пользования активами по договору безвозмездного пользования в предыдущем году</i>	76
22.3.12. <i>Не отражено прекращение договорных отношений по завершении срока пользования по договору безвозмездного пользования</i>	77
22.3.13. <i>Прочие исправления ошибок учета НФА прошлых лет</i>	77
23. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ УЧЕТА СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ (ОТДЕЛЬНЫЕ ПРИМЕРЫ)	77
23.1. СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ОТРАЖЕНИЕ УЧЕТЕ - ПОСЛЕДНИМ ДНЕМ ОТЧЕТНОГО ПЕРИОДА)	77

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
1. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.101.00 «Основные средства»			
1.1. Поступление основных средств (ОС)			
1.1.1. Приобретение ОС у поставщиков			
Вариант 1. Отражение обязательства днем размещения извещения	Извещение об осуществлении закупки	1.501.x3.310 1.501.x3.2xx	1.502.x7.310 1.502.x7.2xx
Корректировка обязательства	Контракт (договор)	1.502.x7.310 1.502.x7.2xx	1.501.x3.310 1.501.x3.2xx
Отражение обязательства по результатам конкурса		1.502.x7.310 1.502.x7.2xx	1.502.x1.310 1.502.x1.2xx
Вариант 2. Отражение обязательства по договору	Контракт (договор)	1.501.x3.310 1.501.x3.2xx	1.502.x1.310 1.502.x1.2xx
В случае, когда расходные обязательства при заключении контракта по результатам конкурсной процедуры приняты в прошлом году показатели переносятся на текущий финансовый год:	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- в сумме прав на принятие обязательств		1.501.13.310 1.501.13.2xx	1.501.23.310 1.501.23.2xx
- в сумме принятых обязательств		1.502.21.310 1.502.21.2xx	1.502.11.310 1.502.11.2xx
Вложения в ОС:			
- стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	1.106.31.310	1.302.31.73x 1.208.31.667
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС			1.302.xx.73x
- сумма госпошлины			1.303.05.731
Принят к учету объект ОС	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.101.3x.310	1.106.31.310
1.1.1.1. Поступление ОС в соответствии с первичным учетным документом (факт поступления (передачи) ОС не совпадает с фактом приемки)			
Получены материальные ценности в соответствии с условиями контракта	Товаросопроводительные документы	1.106.31.310	1.401.65.310
Приняты результаты поставки товара (подписан документ о приемке в ЕИС)	Товаросопроводительные документы Универсальный передаточный документ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	1.401.65.310	1.302.31.73x
Списана неиспользованная сумма ранее сформированного резерва в части не принятого объема поставок материальных ценностей	Товаросопроводительные документы Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	1.401.65.310	1.106.31.410
Принят к учету объект ОС	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.101.3x.310	1.106.31.310
1.2. Внутреннее перемещение ОС			
При перемещении ОС между обособленными подразделениями, при смене ответственного лица:			
- объектов ОС стоимостью до	Накладная на внутреннее	21	21

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимого имущества)	перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- объектов ОС стоимостью более 10 000 руб.		1.101.хх.310	1.101.хх.310
Ввод в эксплуатацию объектов ОС стоимостью свыше 10 000 рублей:	Требование-накладная (ф. 0510451) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- выдача в использование объекта ОС		1.101.хх.310	1.101.хх.310
- начисление амортизации на объекты ОС стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. в размере 100% первоначальной стоимости		1.401.20.271	1.104.хх.411
1.3. Выбытие			
1.3.1. Признание объекта ОС, не соответствующим критериям актива			
Списано имущество, не отвечающее признакам актива	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.104.3х.411 1.114.3х.412	1.101.3х.410
		1.401.10.172	1.101.3х.410
		Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	
Объект принят к забалансовому учету	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	02	
Внутреннее перемещение имущества на хранении (ОС)	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	02	02
Передача объекта по решению уполномоченного органа государственной власти города Москвы другому государственному учреждению:			
- списание объекта с забалансового счета в результате восстановления объекта на счетах балансового учета	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		02
- отражение восстановления объекта имущества на счетах балансового учета		1.101.3х.310	1.401.10.172
		1.101.3х.310	1.104.3х.411 1.114.3х.412

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- при передаче иных объектов по балансовой стоимости	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.281	1.101.3х.410
- на сумму начисленной амортизации (убытка от обесценения) на дату подписания Акта		1.104.3х.411 1.114.3х.412	1.401.20.281
1.3.2. Списание объектов ОС, пришедших в негодность, при моральном износе			
Списание объекта ОС стоимостью более 100 000 руб.:			
- суммы начисленной амортизации списываемого объекта	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Акт о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0510454)	1.104.3х.411	1.101.3х.410
- списание накопленного убытка от обесценения (при наличии)	Акт о списании транспортных средств (ф. 0510454)	1.114.3х.412	1.101.3х.410
- остаточной стоимости объекта	Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.10.172	1.101.3х.410
Списание суммы начисленной амортизации списываемого объекта ОС стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб.	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Акт о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0510454) Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.104.3х.411	1.101.3х.410
Списание объекта ОС стоимостью до 10 000 руб.	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Акт о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0510454) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		21
Принятие к забалансовому учету объекта, требующего утилизации, до момента ее осуществления	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	02	
Отражение суммы расходов, связанных с утилизацией объекта ОС	Акт приемки-сдачи оказанных услуг Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.226	1.302.26.73х (734, 736)
Отражение суммы расходов, связанных с транспортировкой утилизированного объекта ОС по отдельному договору		1.401.20.222	1.302.22.73х (734, 736)
Списание объекта ОС с забалансового учета после его			02

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
утилизации			
2. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.104.00 «Амортизация»			
2.1. Начисление амортизации			
Амортизация ОС			
- при вводе в эксплуатацию ОС стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. в размере 100% первоначальной стоимости	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Требование-накладная (ф.0510451) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.271	1.104.3х.411
- ежемесячно по ОС стоимостью более 100 000 руб.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Ведомость начисления амортизации	1.401.20.271	1.104.хх.411
Амортизация НМА			
- при вводе в эксплуатацию НМА стоимостью до 100 000 руб. в размере 100% первоначальной стоимости	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Требование-накладная (ф.0510451) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.271	1.104.хх.421
- ежемесячно по НМА стоимостью более 100 000 руб.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Ведомость начисления амортизации	1.401.20.271	1.104.хх.421
Амортизация прав пользования НМА	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.226	1.104.6х.452
- на объекты НМА стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости;			
- на объекты НМА стоимостью свыше 100 000 рублей ежемесячно			
3. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.105.00 «Материальные запасы»			
3.1. Поступление материальных запасов (МЗ)			
3.1.1. Приобретение МЗ за плату у поставщиков			
3.1.1.1. Принятие обязательств			
Вариант 1. Отражение обязательства днем размещения извещения	Извещение об осуществлении закупки	1.501.х3.34х 1.501.х3.2хх	1.502.х7.34х 1.502.х7.2хх
Корректировка обязательства до цены заключенного контракта	Контракт (договор)	1.502.х7.34х 1.502.х7.2хх	1.501.х3.34х 1.501.х3.2хх
Отражение обязательства днем заключения контракта		1.502.х7.34х 1.502.х7.2хх	1.502.х1.34х 1.502.х1.2хх
Вариант 2. Отражение обязательств по договору	Контракт (договор)	1.501.13.34х 1.501.13.2хх	1.502.11.34х 1.502.11.2хх
В случае, когда расходные обязательства при заключении контракта по результатам конкурсной процедуры приняты в прошлом году показатели переносятся на текущий финансовый год:	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- в сумме прав на принятие обязательств		1.501.13.34х 1.501.13.2хх	1.501.23.34х 1.501.23.2хх
- в сумме принятых обязательств		1.502.21.34х 1.502.21.2хх	1.502.11.34х 1.502.11.2хх
3.1.1.2. Приобретение МЗ			
Вариант 1. Принятие к учету МЗ без дополнительных расходов на приобретение, ввод в эксплуатацию Стоимость с учетом входного НДС	Товаросопроводительные документы Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	1.105.3х.34х	1.302.34.73х (734, 736) 1.208.34.667

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
		3.1.1.3. Поступления МЗ (факт поступления (передачи) МЗ не совпадает с моментом приемки МЗ)	
Получены материальные ценности в соответствии с условиями контракта	Товаросопроводительные документы	1.105.3х.34х	1.401.65.34х
Приняты результаты поставки товара (подписан документ о приемке в ЕИС)	Товаросопроводительные документы Универсальный передаточный документ	1.401.65.34х	1.302.34.73х
	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)		
Списана неиспользованная сумма ранее сформированного резерва в части не принятого объема поставок материальных ценностей	Товаросопроводительные документы Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	1.401.65.34х	1.105.3х.44х
3.2. Внутреннее перемещение МЗ			
Перемещение между ответственными лицами, местами хранения	Требование-накладная (ф. 0510451) Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.105.3х.34х	1.105.3х.34х
Внутреннее перемещение имущества на хранении (МЗ)	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	02	02
3.3. Списание МЗ			
3.3.1. Израсходованные на нужды учреждения			
Списание израсходованных МЗ	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Акт замены запасных частей у оборудования и машин (неунифицированная форма) Отчет о расходовании спирта-ректификатора (неунифицированная форма) Требование-накладная (ф. 0510451) Дефектная ведомость (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.272	1.105.3х.44х
3.4. Учет бланков строгой отчетности (БСО)			
Поступление БСО	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.105.36.34903	1.302.34.73х (734, 736) 1.208.34.667
Выдача материальных ценностей на нужды учреждения работнику, ответственному за оформление и (или) выдачу БСО	Требование-накладная (ф. 0510451) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.272 03	1.105.36.449
Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности (БСО)	Требование-накладная (ф. 0510451) Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.105.36.349	1.105.36.349
		03	03
Принято решение о списании БСО при признании недействительными (например, по истечении установленных сроков хранения), при установлении факта порчи, утери, хищения, недостачи	Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.172	0.105.36.449
Принято решение о списании БСО при их оформлении, при признании недействительными (например, в			03

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
случае порчи при оформлении)			
Принятие к балансовому учету БСО, ранее выданных работнику учреждения:			
- принятие к учету	Требование-накладная (ф. 0510451)	1.105.36.349	1.401.10.172
- списание с забалансового счета	Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		03
4. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.106.00 «Вложения в нефинансовые активы»			
4.1. Вложения в ОС			
4.1.1. Приобретение за плату			
Вложения в ОС			
- стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	1.106.31.310	1.302.31.73х (734, 736, 737) 1.208.31.667
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС	Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)		1.302.хх.73х (734, 736, 737) 1.208.хх.667
- сумма госпошлины			1.303.05.731
Принят к учету объект ОС	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.101.хх.310	1.106.31.310
4.1.2. Безвозмездное получение (передача) ОС (вложений в ОС)			
4.1.2.2. Получение безвозмездно переданных вложений, в том числе при централизованных закупках имущества (по условиям государственного контракта учреждение является грузополучателем)			
Принятие к учету вложений от органов государственной власти, государственных учреждений:			
- отражение стоимости вложений	Товаросопроводительные документы Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Извещение (ф.0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.106.31.310	1.401.10.195
- отражение дополнительных расходов, связанных с доведением объекта до состояния, пригодного к эксплуатации	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	1.106.31.310	1.302.хх.73х (734, 736, 737)
- сумма госпошлины			1.303.05.731
- принятие к учету объекта	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.101.хх.310	1.106.31.310
4.1.2.3. Операции по централизованному снабжению			
Поступление материальных ценностей до получения извещения от заказчика	Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Акт приема-передачи (неунифицированная форма) Копия контракта (договора)	22	
Принятие к учету материальных ценностей (ОС) на основании	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов	1.106.31.310	1.304.04.310

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
полученного от заказчика извещения и прилагаемых к нему первичных учетных документов на поставку	нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Отражено одновременно выбытие принятых на забалансовый счет материальных ценностей			22
5. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.111.00 «Права пользования активами»			
5.1. Учет обязательств			
5.1.1. Принятие обязательств			
Вариант 1. Отражение обязательства по контрактам (договорам) с применением конкурентных процедур или у единственного поставщика днем размещения извещения	Извещение об осуществлении закупки Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.x3.224 1.501.x3.229 ¹ 1.501.x3.226	1.502.x7.224 1.502.x7.229 1.502.x7.226
Корректировка обязательства	Контракт (договор)	1.502.x7.224 1.502.x7.229 1.502.x7.226	1.501.x3.224 1.501.x3.229 1.501.x3.226
Отражение обязательства по результатам конкурентных процедур		1.502.x7.224 1.502.x7.229 1.502.x7.226	1.502.x1.224 1.502.x1.229 1.502.x1.226
Вариант 2. Отражение обязательства по договору без применения конкурентных процедур	Контракт (договор)	1.501.x3.224 1.501.x3.229 1.501.x3.226	1.502.x1.224 1.502.x1.229 1.502.x1.226
5.1.2. Перерегистрация обязательств в случае, когда расходные обязательства при заключении контракта приняты в прошлом году			
а) текущий финансовый год:			
- в сумме прав на принятие обязательств	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.224 1501.13.229 1.501.13.226	1.501.23.224 1.501.23.229 1.501.23.226
- в сумме принятых обязательств		1.502.21.224 1.502.21.229 1.502.21.226	1.502.11.224 1.502.11.229 1.502.11.226
б) второй год, следующего за текущим:			
- в сумме прав на принятие обязательств	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.23.224 1. 501.23.229 1. 501.23.226	1.501.33.224 1. 501.33.229 1. 501.33.226
- в сумме принятых обязательств		1.502.31.224 1.502.31.229 1.502.31.226	1.502.21.224 1.502.21.229 1.502.21.226
5.2. Учет прав пользования нефинансовыми активами			
5.2.1. Принятие к учету, признание доходов и расходов, начисление амортизации по договорам аренды (полная стоимость)			
Принято к учету право пользования активом в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом	Договор аренды Акт приемки-передачи имущества арендатору Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.111.4x.351	1.401.66.22x (224, 229)
Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Договор аренды Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.93.22x (224, 229)	1.502.99.22x (224, 229)
Начисление амортизации права пользования активом	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Документы арендодателя	1.401.20.22x (224, 229)	1.104.4x.451
Перечисление аванса по арендным платежам за право пользования	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	1.206.24.56x (561, 562, 563,	1.304.05.22x (224, 229)

¹ В случае заключения договора аренды (субаренды) земельного участка

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
активом		564, 566, 567) 1.206.29.56х (561, 563, 564, 567)	
Принятие денежного обязательства по договорам аренды в сумме аванса	Счет на оплату Договор аренды Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.22х (224, 229)	1.502.12.22х (224, 229)
Начисление расходов по ежемесячной оплате арендных платежей в соответствии с графиком оплаты арендных за счет резерва	Договор аренды с приложением графика арендных платежей Акт выполненных работ (оказания услуг) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.66.22х (224, 229)	1.302.24.73х (731, 732, 733, 734, 736, 737) 1.302.29.73х (731, 733, 734, 737)
Одновременно корректировка поставленных на учет отложенных обязательств в сумме ежемесячного платежа по аренде методом «Красное сторно»	Договор аренды с приложением графика арендных платежей Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.93.22х (224, 229)	1.502.99.22х (224, 229)
Принятие денежного обязательства по договорам аренды в сумме ежемесячного платежа за вычетом аванса	Счет на оплату Акт выполненных работ (оказания услуг) Договор аренды Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.22х (224, 229)	1.502.12.22х (224, 229)
Зачет аванса, перечисленного арендодателю	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.302.24.83х (831, 832, 833, 834, 836, 837) 1.302.29.83х (831, 833, 834, 837)	1.206.24.66х (661, 662, 663, 664, 666, 667) 1.206.29.66х (661, 663, 664, 667)
Перечисление арендных платежей за право пользования активом	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	1.302.24.83х (831, 832, 833, 834, 836, 837) 1.302.29.83х (831, 833, 834, 837)	1.304.05. 22х (224, 229)
Расходные обязательства по условным арендным платежам по факту предъявления арендодателем документов-оснований:			
- признаны расходы по содержанию полученного в аренду имущества (эксплуатационные, коммунальные расходы, техобслуживание, текущий ремонт, услуги связи и пр.)	Счет Акт выполненных работ (оказания услуг), расчет иные документы, содержащие требование по возмещению расходов	1.401.20.224	1.302.24.73х (732, 733, 734, 736, 737)
- приняты обязательства в сумме согласно документу-основанию		1.501.13.224	1.502.11.224
- приняты денежные обязательства в сумме согласно документу - основанию		1.502.11.224	1.502.12.224
5.2.2. Прекращение прав пользования			
На дату прекращения договорных отношений по завершении срока пользования	Договор безвозмездного пользования Договор аренды (субаренды) Акт приемки-передачи имущества Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уведомление об окончании установленного срока права пользования активом Решение о справедливой стоимости	1.104.4х.451	1.111.4х.451

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	арендных платежей (сроки полезного использования) (неунифицированная форма)		
На дату досрочного прекращения договорных отношений (<u>договор безвозмездного пользования</u>):			
- списание начисленной амортизации	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.104.4х.451	1.111.4х.451
- уменьшена остаточная стоимость права пользования активом		1.401.4х.18х (182, 185, 186, 187)	1.111.4х.451
На дату досрочного прекращения договорных отношений (<u>договор аренды</u>):			
- списание начисленной амортизации	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.104.4х.451	1.111.4х.451
- уменьшена остаточная стоимость права пользования активом		1.401.66.22х (224, 229)	1.111.4х.451
Корректировка поставленных на учет отложенных обязательств методом «Красное сторно»	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.93.224	1.502.99.224
- «Красное сторно» уменьшены обязательства по контрактам (договорам) с применением конкурентных процедур или у единственного поставщика:			
принимаемое обязательство	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.х3.224	1.502.х7.224
		1.501.х3.229	1.502.х7.229
		1.501.х3.226	1.502.х7.226
обязательство при заключении договора		1.502.х7.224	1.502.х1.224
		1.502.х7.229	1.502.х1.229
денежное обязательство		1.502.х1.224	1.502.х2.224
		1.502.х1.229	1.502.х2.229
		1.502.х7.226	1.502.х1.226
- «Красное сторно» уменьшены обязательства при заключении контракта (договора) без применения конкурентных процедур:			
обязательство	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.х3.224	1.502.х1.224
		1.501.х3.229	1.502.х1.229
		1.501.х3.226	1.502.х1.226
денежное обязательство		1.502.х1.224	1.502.х2.224
		1.502.х1.229	1.502.х2.229
		1.502.х1.226	1.502.х2.226
5.2.2. Внутреннее перемещение объекта права пользования между обособленными подразделениями, ответственными лицами			
Перемещение между ответственными лицами, местами хранения	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.111.4х.351	1.111.4х.351
5.3. Учет неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности			
5.3.1. Права пользования и вложения в права пользования, полученные безвозмездно			
5.3.1.1 Права пользования, полученные безвозмездно от других государственных учреждений (органов власти)			
Принятие к учету прав пользования НМА	Контракт (договор) Акт приемки-передачи Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов	1.111.6х.35х (352, 353)	1.401.10.191 1.304.04.35х (352, 353)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
5.3.1.2 Вложения в права пользования НМА, полученные безвозмездно от других государственных учреждений (органов власти), в том числе в рамках централизованного снабжения			
Поступление вложений в права пользования НМА до получения извещения от заказчика	Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) универсальный передаточный документ Акт приема-передачи Копия контракта (договора) Иные документы	22	
Принятие к учету вложений в права пользования НМА	Контракт (договор) Акт приемки-передачи Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.106.6х.35х (352, 353)	1.401.10.191 1.304.04.35х (352, 353)
Отражено одновременно выбытие принятого на забалансовый счет вложений в права пользования НМА			22
Принятие к учету прав пользования НМА	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.111.6х.35х (352, 353)	1.106.6х.35х (352, 353)
5.3.2. Права пользования нематериальными активами, приобретенные Учреждением			
Приняты права пользования НМА	Контракт (договор) Акт приемки-передачи Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.111.6х.35х (352, 353)	1.302.26.73х (734, 736, 737)
Приняты к учету вложения в права пользования НМА	Контракт (договор) Акт приемки-передачи Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.106.6х.35х (352, 353)	1.302.26.73х (734, 736, 737)
Принятие к учету прав пользования НМА	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.111.6х.35х (352, 353)	1.106.6х.35х (352, 353)
5.3.3. Прекращение прав пользования на объекты НМА			
Прекращение прав пользования НМА в результате окончания срока действия неисключительной лицензии	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.104.6х.452	1.111.6х.452
Прекращение права пользования НМА при досрочном прекращении лицензионного договора	Акт приема-передачи Дополнительное соглашение о расторжении договора Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.104.6х.452	1.111.6х.452
		1.302.26.83х (834, 836, 837)	1.111.6х.45х (452, 453)
Прекращение права пользования НМА по решению комиссии по поступлению и выбытию активов	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.104.6х.452	1.111.6х.452
		1.401.10.172	1.111.6х.45х (452, 453)
Принятие к забалансовому учету прав пользования НМА до окончания срока действия неисключительной лицензии		02	
5.3.4. Внутреннее перемещение объекта (смена ответственных лиц)			
Между ответственными лицами	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.111.6х.35х (352, 353)	1.111.6х.35х (352, 353)
5.3.5. Начисление амортизации неисключительных прав пользования с определенным сроком полезного использования			
- на объекты НМА стоимостью до	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.226	1.104.6х.452

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости;			
- на объекты НМА стоимостью свыше 100 000 рублей ежемесячно			
5.3.6. Реклассификация неисключительных прав пользования НМА			
Реклассификация прав пользования и вложений в права пользования	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.111.6х.35х 1.106.6х.35х	1.111.6х.35х 1.106.6х.35х
6. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 0.201.00 «Денежные средства учреждения»			
6.1. Денежные средства учреждения			
6.1.1. Поступления			
6.1.1.1. На лицевой счет учреждения			
Поступление средств во временное распоряжение в т.ч. полученных в качестве обеспечения исполнения контракта, на лицевой счет учреждения	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	3.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	3.304.01.73х (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737)
6.1.2. Выбытия			
6.1.2.1. С лицевого счета учреждения			
Возврат средств во временном распоряжении (полученных в качестве обеспечения исполнения контракта, участнику закупки)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Договор (Государственный контракт)	3.304.01.83х (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	3.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Перечисление денежных средств гранта, полученных во временное распоряжение, в состав собственных средств учреждения для погашения задолженности по компенсации затрат, связанных с научным проектом	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	3.304.01.837	3.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
7. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.204.00 «Финансовые вложения»			
7.1. Операции по учету финансовых вложений в форме участия в бюджетных (автономных) учреждениях			
Принятие к учету финансовых вложений в ОЦИ в форме участия в подведомственном учреждении	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.204.33.530	1.215.33.630
Списание ОЦИ в форме участия (уменьшение участия) по сформированной балансовой стоимости финансовых вложений	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.10.172	1.204.33.630
Корректировка показателя размера участия в государственных учреждениях при изменении балансовой стоимости особо ценного имущества бюджетных, автономных учреждений			
- при увеличении показателя в результате поступления (увеличения общей стоимости) особо ценного имущества бюджетного, автономного учреждения	Извещение (ф. 0504805)	1.204.33.530	1.401.10.172
- при уменьшении показателя в результате выбытия (уменьшения общей стоимости) особо ценного имущества бюджетного, автономного учреждения	Извещение (ф. 0504805)	1.401.10.172	1.204.33.630
Отражение в учете уменьшения	Извещение (ф. 0504805)	1.401.10.172	1.204.32.630

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
<u>финансовых вложений в уставный фонд государственного унитарного предприятия при преобразовании государственного унитарного предприятия в государственное учреждение</u>			
Одновременно отражается увеличение финансовых вложений органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя государственного учреждения, созданного путем преобразования государственного предприятия	Извещение (ф. 0504805)	1.204.33.530	1.401.10.172
8. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.205.00 «Расчеты по доходам»			
8.1. Поступление денежных средств по возвратам субсидии в связи с недостижением показателей, характеризующих объем государственных работ (услуг)			
Закрыты расчеты по субсидии по завершении отчетного года в сумме остатка средств, подлежащих возврату в бюджет в связи с невыполнением задания	Информация о достижении условий предоставления субсидии на выполнение государственного задания: - Отчет о выполнении государственного задания - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Иной документ основания доходов текущего финансового года Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.36.562	1.206.41.662
Возвращен в доход бюджета остаток субсидии в очередном году в связи с невыполнением задания	Выписка из лицевого счета	1.210.02.136	1.205.36.662
8.2. Поступление денежных средств по возвратам субсидии в случае выявления нарушений порядка их использования по решениям органов государственного контроля			
Начисление доходов от возврата бюджетными (автономными) учреждениями сумм возвратов субсидий государственное задание, в случаях исполнения бюджетными (автономными) учреждениями решений органов государственного контроля при условии выполнения государственного задания	Решение органов государственного контроля Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.53.562	1.401.10.153
Начисление доходов от возврата бюджетными (автономными) учреждениями сумм возвратов субсидий на государственное задание прошлых лет в случаях исполнения бюджетными (автономными) учреждениями решений органов государственного контроля при условии невыполнения государственного задания, а также в случае необходимости корректировки финансового результата прошлых лет и восстановления задолженности	Решение органов государственного контроля Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.36.562	1.401.10.136
Поступили в доход бюджета средства субсидий на выполнение	Выписка из лицевого счета	1.210.02.153 1.210.02.136	1.205.53.662 1.205.36.662

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
государственного задания в случаях исполнения решений органов государственного (муниципального) контроля			
8.3. Поступление денежных средств по возвратам части неиспользованного остатка субсидии на иные цели, грантов в форме субсидий и иных субсидий, в том числе в случаях исполнения решений органов государственного (муниципального) контроля			
Закрыты расчеты в сумме неиспользованного остатка целевой субсидии текущего характера, грантов в форме субсидий, подлежащего возврату в бюджет в очередном году	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии: - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии - иной документ, предусмотренный Соглашением Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.5х.56х	1.206.4х.66х
Сформированы расчеты по неиспользованному остатку при наличии принятых и неисполненных обязательств (необходимости подтверждения потребности в данных средствах)	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии: - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии - иной документ, предусмотренный Соглашением Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.5х.56х	1.206.4х.66х
Подтверждена потребность в целевой субсидии (грантов) в форме субсидий	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии: - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии - иной документ, предусмотренный Соглашением Решение Учредителя Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.206.4х.56х	1.205.5х.66х
Принято решение о возврате субсидии (не подтвержден целевой характер принятых денежных обязательств) в очередном финансовом году	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии: - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии - иной документ, предусмотренный Соглашением Решение Учредителя Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.5х.56х	1.206.4х.66х
Начисление дохода от возврата остатков субсидий (грантов), в том числе в случаях исполнения решений органов государственного (муниципального) контроля	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии: - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Отчет о достижении значений	1.205.5х.56х	1.401.10.15х

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	результатов предоставления Субсидии - иной документ, предусмотренный Соглашением Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837) Решение органов государственного (муниципального) контроля		
Возвращен остаток субсидии (грантов) прошлых лет в доход бюджета, в том числе в случаях исполнения решений органов государственного (муниципального) контроля	Выписка из лицевого счета	1.210.02.xxx	1.205.5x.66x
8.4. Операции по поступлению межбюджетных трансфертов (в учете администратора бюджетных средств, получившего межбюджетные трансферты)			
Начисление доходов будущих периодов от предоставления межбюджетного трансферта с условиями	Соглашение на предоставление трансферта Уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (ф. 0504320) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.51.561 1.205.61.561	1.401.4x.151 1.401.4x.161
Начисление сумм межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в текущем финансовом году (при предоставлении без условий передачи активов)	Соглашение на предоставление трансферта Уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (ф. 0504320) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.51.561	1.401.10.151
Поступление межбюджетного трансферта в текущем финансовом году	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.210.02.151 1.210.02.161	1.205.51.661 1.205.61.661
Начисление доходов по полученным межбюджетным трансфертам по выполнению условий	Отчет о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.41.151 1.401.41.161	1.401.10.151 1.401.10.161
Начисление доходов будущих периодов от предоставления межбюджетного трансферта с условиями, при изменении размера предоставляемого трансферта:	Дополнительное соглашение к Соглашению на предоставление трансферта Уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (ф. 0504320) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- при увеличении суммы предоставляемого межбюджетного трансферта		1.205.51.561 1.205.61.561	1.401.4x.151 1.401.4x.161
- при уменьшении суммы предоставляемого межбюджетного трансферта		1.401.4x.151 1.401.4x.161	1.205.51.661 1.205.61.661
Начисление доходов текущего года от предоставления межбюджетного трансферта без условий, при изменении размера предоставляемого трансферта:	Дополнительное соглашение к Соглашению на предоставление трансферта Уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного		

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (ф. 0504320) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- при увеличении суммы предоставляемого межбюджетного трансферта		1.205.51.561	1.401.10.151
- при уменьшении суммы предоставляемого межбюджетного трансферта		1.401.10.151	1.205.51.661
Возврат перечисленных в текущем финансовом году средств межбюджетного трансферта с условиями	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	1.205.51.561 1.205.61.561	1.210.02.151 1.210.02.161
Закрытие расчетов по межбюджетным трансфертам с условиями в сумме неиспользованного объема финансового обеспечения обязательств целевых расходов (неиспользованного объема межбюджетного трансферта с условиями)	Отчет о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта; Уведомление по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)		
- в сумме неиспользованных остатков трансферта		1.401.41.151 1.401.41.161	1.205.51.661 1.205.61.661
- в сумме неиспользованного объема межбюджетного трансферта с условиями, в случае, когда перечисление средств трансферта не осуществлялось		1.401.41.151 1.401.41.161	1.205.51.661 1.205.61.661
Начисление возврата остатка неиспользованных средств межбюджетного трансферта с условиями, подлежащих предоставлению при подтверждении потребности (при наличии принятых и не исполненных денежных обязательств по целевым расходам (принятой кредиторской задолженности)	Отчет о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта Уведомление по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	1.401.10.151 1.401.10.161	1.205.51.661 1.205.61.661
Начисление задолженности по возврату восстановленного в учете остатка целевого межбюджетного трансферта за прошлые года (перечисленного в текущем финансовом году)	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.10.151 1.401.10.161	1.205.51.661 1.205.61.661
Начисление задолженности возврату неиспользованных остатков межбюджетного трансферта с условиями: - подлежащих предоставлению при подтверждении потребности (при наличии принятых и не исполненных денежных обязательств по целевым расходам - принятой кредиторской задолженности); - восстановленных в связи с	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.10.151 1.401.10.161	1.303.05.731

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
возвратом выплат прошлых отчетных периодов, источником финансового обеспечения которых являлись межбюджетные трансферты с условиями, - восстановленных в связи с возвратом сумм, подлежащих взысканию по результатам проверок органами государственного (муниципального) контроля			
Начисление задолженности по возврату неиспользованных остатков межбюджетного трансферта с условиями	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.4х.151 1.401.4х.161	1.303.05.731
Возврат неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет, предоставленных с условиями	Выписки из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	1.303.05.831	1.210.02.151 1.210.02.161
8.5. Учет задолженности по доходам, признанной сомнительной, безнадежной, не востребоваваемой кредиторами			
Списание дебиторской задолженности, признанной сомнительной	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.10.173	1.205.хх.66х
		04	
Списание дебиторской задолженности, признанной безнадежной	Постановление (решение) суда Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.10.173	1.205.хх.66х
Восстановление дебиторской задолженности, ранее признанной сомнительной и списанной на забалансовый учет, при поступлении средств в погашение задолженности на дату зачисления на счет (лицевой счет)	Выписка из лицевого счета Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	1.205.хх.56х	1.401.10.173
			04
Восстановление дебиторской задолженности, ранее признанной безнадежной при поступлении средств в погашение задолженности / возобновлении процедуры взыскания безнадежной задолженности на дату зачисления на счет (лицевой счет) или на дату возобновления взыскания	Выписка из лицевого счета Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	1.205.хх.56х	1.401.10.173
Списание кредиторской задолженности по доходам, не востребоваваемой кредиторами	Решение о списании задолженности, не востребоваваемой кредиторами со счета __ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.хх.56х	1.401.10.173
		20	
Списание с забалансового учета задолженности учреждения, не востребоваваемой кредиторами после истечения срока давности	Решение о списании задолженности, не востребоваваемой кредиторами со счета __ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		20
Восстановление кредиторской задолженности по доходам, ранее признанной не востребоваваемой кредиторами и списанной на забалансовый учет	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.10.173	1.205.хх.66х
			20
8.6. Операции с невыясненными поступлениями			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Начисление сумм невыясненных поступлений, требующих уточнения:	Выписка из лицевого счета		
- при поступлении невыясненных сумм		1.210.02.181	1.205.81.660
- при уточнении невыясненных сумм в текущем году		1.205.81.560	1.210.02.181
Списание сумм невыясненных поступлений при завершении финансового года с одновременным отражением сумм на забалансовом счете 19	Бухгалтерская справка (ф.0504833)	1.401.30.000	1.210.02.181
		19	
Уточнение (возврат) невыясненных поступлений прошлых лет с одновременным списанием сумм с забалансового счета 19	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (ф. 0531809)	1.205.81.560	1.210.82.181 1.210.92.181
			19
Начисление прочих неналоговых доходов в сумме подлежащих уточнению невыясненных поступлений прошлых лет, учитываемых более трех лет	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0504091) Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами со счета __ (ф. 0510437) Документы, подтверждающие истечения срока возврата (уточнения) сумм невыясненных поступлений Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.89.561	1.401.10.189
Уточнение невыясненных поступлений прошлых лет, учитываемых более трех лет с одновременным списанием сумм с забалансового счета 19	Выписка из лицевого счета Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (ф. 0531809)	1.205.81.560	1.210.92.181
			19
Поступление прочих неналоговых доходов в бюджет, от уточненных сумм невыясненных поступлений прошлых лет, учитываемых более трех лет	Выписка из лицевого счета	1.210.02.189	1.205.89.661
9. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.206.00 «Расчеты по выданным авансам»			
9.1. Операции по предоставлению субсидии на выполнение государственного задания			
9.1.1. Перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания			
Принятие бюджетного обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление государственным бюджетным и автономным учреждениям субсидии на выполнении государственного задания	Соглашение о предоставлении субсидии на выполнение задания Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- на текущий финансовый период		1.501.13.241	1.502.11.241
- на плановый период		1.501.23.241 1.501.33.241	1.502.21.241 1.502.31.241
Принятие денежного обязательства по предоставлению субсидии на выполнении государственного задания	График перечисления субсидии	1.502.11.241	1.502.12.241
Перечисление субсидии на выполнении государственного задания	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.206.41.562	1.304.05.241
9.1.2. Корректировка субсидии в связи с изменением условий Соглашения о предоставлении субсидии на финансовое выполнение государственного задания			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Корректировка ранее принятых бюджетных обязательств по предоставлению субсидии (муниципального) задания в связи с <u>увеличением</u> объема государственного задания в текущем финансовом году	Измененное Соглашение и (или) дополнительное Соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.241	1.502.11.241
Принятие денежного обязательства по предоставлению субсидии на выполнение государственного задания на сумму корректировки	График перечисления субсидии Измененное Соглашение и (или) дополнительное Соглашение	1.502.11.241	1.502.12.241
Перечисление субсидии на выполнение государственного задания на сумму корректировки	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.206.41.562	1.304.05.241
Корректировка ранее принятых бюджетных обязательств по предоставлению субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в связи с <u>уменьшением</u> объема государственного задания в текущем финансовом году методом «Красное сторно»	Измененное Соглашение и (или) дополнительное Соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.241	1.502.11.241
Уменьшение денежных обязательств по субсидиям на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в связи с уменьшением объема предоставленных средств методом «Красное сторно»	Измененное Соглашение и (или) дополнительное Соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.241	1.502.12.241
Поступление излишне перечисленной субсидии на выполнение государственного задания в связи с уменьшением государственного задания в текущем году	Выписка из лицевого счета	1.304.05.241	1.206.41.662
9.1.3. Признание показателей финансового результата текущего года от использования субсидии на выполнении государственного задания			
Начислен фактический расход текущего года по субсидии на выполнение государственного задания	Информация о достижении условий предоставления субсидии на выполнение государственного задания: - Отчет о выполнении государственного задания - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Иной документ основания доходов текущего финансового года Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.241	1.302.41.732
Начисление принятых денежных обязательств по субсидии на выполнение государственного задания (в сумме признанных расходов текущего финансового года)	Информация о достижении условий предоставления субсидии на выполнение государственного задания: - Отчет о выполнении государственного задания - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	1.502.11.241	1.502.12.241

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	- Иной документ основания доходов текущего финансового года Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Зачет аванса по предоставлению субсидии на выполнение государственного задания (не более предоставленных авансовых перечислений)	Информация о достижении условий предоставления субсидии на выполнение государственного задания: - Отчет о выполнении государственного задания - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Иной документ основания доходов текущего финансового года Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.302.41.832	1.206.41.662
Уточнение принятых денежных обязательств в сумме зачета ранее принятых денежных обязательств по авансовым перечислениям методом «Красное сторно»	Информация о достижении условий предоставления субсидии на выполнение государственного задания: - Отчет о выполнении государственного задания - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Иной документ основания доходов текущего финансового года Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.241	1.502.12.241
9.1.4. Поступление денежных средств по возвратам субсидии в связи с недостижением показателей, характеризующих объем государственных работ (услуг)			
Закрты расчеты по субсидии по завершении отчетного года в сумме остатка средств, подлежащих возврату в бюджет в связи с невыполнением задания	Информация о достижении условий предоставления субсидии на выполнение государственного задания: - Отчет о выполнении государственного задания - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Иной документ основания доходов текущего финансового года Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.36.562	1.206.41.662
Возвращен остаток субсидии в очередном году в связи с невыполнением задания	Выписка из лицевого счета	1.210.02.136	1.205.36.662
9.2. Операции по предоставлению субсидий на иные цели, грантов в форме субсидий			
9.2.1. Перечисление субсидий на иные цели, грантов в форме субсидий			
Принятие бюджетного обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на осуществление капитальных вложений, целевой субсидии текущего(капитального) характера, грантов в форме субсидий:	Соглашение о предоставлении целевой субсидии текущего (капитального) характера, субсидии на осуществление капитальных вложений Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- на текущий финансовый период		1.501.13.xxx (24х, 28х, 530)	1.502.11.xxx (24х, 28х, 530)
- на плановый период		1.501.23.2xxx (24х, 28х, 530)	1.502.21.xxx (24х, 28х, 530)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
		1.501.33.xxx (24х, 28х, 530)	1.502.31.xxx (24х, 28х, 530)
Принятие денежного обязательства по предоставлению субсидии на осуществление капитальных вложений, целевой субсидии текущего (капитального) характера, грантов в форме субсидий	График перечисления субсидии	1.502.11.xxx (24х, 28х, 530)	1.502.12.xxx (24х, 28х, 530)
Перечисление целевой субсидии, грантов в форме субсидий	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.206.xx.56х	1.304.05.xxx
9.2.2. Корректировка субсидий, грантов в связи с изменением условий Соглашения			
Корректировка ранее принятых бюджетных обязательств по предоставлению субсидии на осуществление капитальных вложений, целевой субсидии текущего (капитального) характера в связи с уменьшением объема предоставленных средств субсидии на осуществление капитальных вложений, целевых субсидий, грантов в форме субсидий в текущем финансовом году методом «Красное сторно»	Измененное Соглашение и (или) дополнительное Соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.xxx (24х, 28х, 530)	1.502.11.xxx (24х, 28х, 530)
9.2.3. Признание расходов (доходов) текущего года по использованию субсидии			
Начислен фактический расход текущего года:	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии: - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии - иной документ, предусмотренный Соглашением Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- по целевой субсидии текущего характера, грантов в форме субсидий		1.401.20.24х	1.302.4х.73х
- по целевой субсидии капитального характера, грантов в форме субсидий		1.401.20.28х	1.302.8х.73х
Начислен фактический доход (финансовые вложения) текущего года по использованию субсидии на осуществление капитальных вложений	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии: - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии - иной документ, предусмотренный Соглашением Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.215.33.530	1.302.73.732
Зачет аванса по предоставлению:	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии, субсидии на осуществление капитальных вложений: - Извещение о трансферте, передаваемом с условием		

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	(ф. 0510453) - Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии - иной документ, предусмотренный Соглашением Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- целевой субсидии текущего характера, грантов в форме субсидий (не более предоставленных авансовых перечислений)		1.302.4х.83х	1.206.4х.66х
- целевой субсидии капитального характера, грантов в форме субсидий (не более предоставленных авансовых перечислений)		1.302.8х.83х	1.206.8х.66х
- субсидии на осуществление капитальных вложений (не более представленных авансовых перечислений)		1.302.73.832	1.206.73.662
Уточнение принятых денежных обязательств в сумме зачета ранее принятых денежных обязательств по авансовым перечислениям методом «Красное сторно»	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии, субсидии на осуществление капитальных вложений: - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии - иной документ, предусмотренный Соглашением Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.ххх (24х, 28х, 530)	1.502.12.ххх (24х, 28х, 530)
9.2.4. Расчеты в части неиспользованного остатка субсидии на иные цели, грантов в форме субсидий			
Поступление неиспользованного остатка:			
- целевой субсидии текущего характера, грантов в форме субсидий в текущем году	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии, субсидии на осуществление капитальных вложений, на приобретение объектов недвижимого имущества:	1.304.05.24х	1.206.4х.66х
- целевой субсидии капитального характера, грантов в форме субсидий в текущем году		1.304.05.28х	1.206.8х.66х
- субсидии на осуществление капитальных вложений	- Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии - иной документ, предусмотренный Соглашением Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.304.05.530	1.206.73.662
Закреты расчеты в сумме неиспользованного остатка	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии, субсидии на осуществление капитальных вложений: - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Отчет о достижении значений		

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	результатов предоставления Субсидии - иной документ, предусмотренный Соглашением Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- целевой субсидии текущего характера, грантов в форме субсидий, подлежащего возврату в бюджет в очередном году		1.205.5х.56х	1.206.4х.66х
- целевой субсидии капитального характера, грантов в форме субсидий, подлежащего возврату в бюджет в очередном году		1.205.6х.56х	1.206.8х.66х
- субсидии на осуществление капитальных вложений		1.205.63.562	1.206.73.662
Сформированы расчеты по неиспользованному остатку при наличии принятых и неисполненных обязательств (необходимости подтверждения потребности в данных средствах)	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии: - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии - иной документ, предусмотренный Соглашением Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.5х.56х	1.206.4х.66х
		1.205.6х.56х	1.206.8х.66х
		1.205.63.562	1.206.73.662
Подтверждена потребность в целевой субсидии, грантов в форме субсидий	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии: - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии - иной документ, предусмотренный Соглашением Решение Учредителя Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.206.4х.56х	1.205.5х.66х
		1.206.8х.56х	1.205.6х.66х
		1.206.73.56х	1.205.6х.66х
Принято решение о возврате субсидии (не подтвержден целевой характер принятых денежных обязательств) в очередном финансовом году	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии: - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии - иной документ, предусмотренный Соглашением Решение Учредителя Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.5х.56х	1.206.4х.66х
		1.205.6х.56х	1.206.73.66х
		1.205.6х.56х	1.206.8х.66х
Возвращен неиспользованный остаток субсидии, грантов прошлых лет в доход бюджета	Выписка из лицевого счета	1.210.02.ххх	1.205.5х.66х
			1.205.6х.66х
9.3. Операции по перечислению межбюджетных трансфертов (в учете администратора бюджетных средств, предоставившего межбюджетные трансферты)			
Перечисление в текущем году межбюджетных трансфертов на основании заключенного соглашения с условиями:	Выписка из лицевого счета получателя Платежное поручение (ф. 0401060)		

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- текущего характера		1.206.51.561	1.304.05.251
- капитального характера		1.206.54.561	1.304.05.254
Перечисление межбюджетного трансферта без условий (дотаций, трансфертов, предоставляемых в порядке возмещения произведенных затрат):	Выписка из лицевого счета получателя Платежное поручение (ф. 0401060)		
- текущего характера		1.302.51.831	1.304.05.251
- капитального характера		1.302.54.831	1.304.05.254
Возврат перечисленных в текущем году межбюджетных трансфертов с условиями:	Выписка из лицевого счета получателя Платежное поручение (ф. 0401060)		
- текущего характера		1.304.05.251	1.206.51.661
- капитального характера		1.304.05.254	1.206.54.661
Начисление расходов текущего года по межбюджетным трансфертам текущего характера;			
- предоставленных с условиями	Отчет о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Иной документ-основание	1.401.20.251	1.302.51.731
- предоставленных без условий	Соглашение на предоставление трансферта Уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (ф. 0504320) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.251	1.302.51.731
Начисление расходов текущего года по межбюджетным трансфертам капитального характера:			
- предоставленных с условиями	Отчет о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Иной документ-основание	1.401.20.254	1.302.54.731
- предоставленных без условий	Соглашение на предоставление трансферта Уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (ф. 0504320) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.254	1.302.54.731
Зачет расчетов по ранее перечисленным межбюджетным трансфертам с условиями:	Отчет о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта		
- текущего характера	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Иной документ-основание	1.302.51.831	1.206.51.661
- капитального характера		1.302.54.831	1.206.54.661
Начисление доходов от возврата	Отчет о выполнении условий		

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
неиспользованного остатка межбюджетного трансферта с условиями:	предоставления межбюджетного трансферта		
- текущего характера	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	1.205.51.561	1.206.51.661
- капитального характера	Уведомление по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.61.561	1.206.54.661
Начисление доходов от возврата неиспользованного остатка межбюджетных трансфертов по восстановленным (возвращенным) остаткам межбюджетных трансфертов прошлых лет:	Отчет о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта		
- текущего характера	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)		
- капитального характера	Уведомление по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.51.561	1.401.10.151
		1.205.61.561	1.401.10.161
Начисление доходов от возврата неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов с условиями:	Документ-основание по начислению расчетов прошлых лет Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- в связи с возвратом получателю целевых межбюджетных трансфертов выплат прошлых отчетных периодов, источником финансового обеспечения которых являлись межбюджетные трансферты с условиями;			
- в связи с возвратом сумм, подлежащих взысканию по результатам проверок органами государственного (муниципального) контроля:			
- текущего характера		1.205.51.561	1.401.10.151
- капитального характера		1.205.61.561	1.401.10.161
Поступление доходов от возврата неиспользованного остатка межбюджетных трансфертов прошлых лет:	Выписки из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)		
- текущего характера		1.210.02.151	1.205.51.661
- капитального характера		1.210.02.161	1.205.61.661
Начисление дебиторской задолженности по возврату неиспользованного остатка межбюджетного трансферта с условиями в случае подтверждения потребности в использовании получателем межбюджетных трансфертов остатков межбюджетных трансфертов прошлых отчетных периодов, источником финансового обеспечения которых являлись межбюджетные трансферты с условиями (в том числе суммы, взысканных по результатам проверок органами государственного (муниципального) контроля):	Уведомление по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- текущего характера		1.206.51.561	1.205.51.661
- капитального характера		1.206.54.561	1.205.61.661
Перечисление подтвержденных к использованию неиспользованных в предыдущем отчетном году остатков межбюджетных трансфертов.	Выписки из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	1.205.51.561	1.210.02.1xx (151,)
9.4. Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и другими лицами по авансированию за выполнение работ, оказание услуг, поставку товара			
Перечисление аванса за выполнение работ, оказание услуг, поставку товара	Договор (Государственный контракт), счет и др. Документы-основания: Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.206.xx.56x	1.304.05.22x 1.304.05.3xx
Уменьшение обязательств, принятых по договорам на нужды Учреждения, в сумме ранее перечисленной предварительной оплаты	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Договор (государственный контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Товаросопроводительные документы	1.302.xx.83x	1.206.xx.66x
Поступление сумм на восстановление ранее произведенных расходов (авансовых выплат) текущего года:			
- отражение задолженности, возникающей при перерасчете (методом «Красное сторно»)	Товаросопроводительные документы Акт сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.302.xx.83x	1.206.xx.66x
- погашение дебиторской задолженности поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Выписка из лицевого счета Акт сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма)	1.304.05.22x 1.304.05.3xx	1.206.xx.66x
Поступление на лицевой счет администратора дохода бюджета сумм от возврата дебиторской задолженности прошлых лет (при условии продолжения действия контракта (соглашения):			
- погашение дебиторской задолженности поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Выписка из лицевого счета Акт сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма)	1.210.02.136	1.206.xx.66x
Поступление на лицевой счет Учреждения сумм от возврата дебиторской задолженности прошлых лет (при условии продолжения действия контракта (соглашения), подлежащих перечислению в доход бюджета:			
- погашение дебиторской задолженности поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Выписка из лицевого счета Акт сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма)	1.304.05.22x 1.304.05.3xx	1.206.xx.66x
- отражено поступление денежных средств на лицевой счет	Извещение (ф. 0504805) Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.210.02.136	1.304.05.xxx
Перевод текущей дебиторской задолженности в задолженность по доходам от возврата дебиторской задолженности прошлых лет (при		1.209.36.56x	1.206.xx.66x 1.208.xx.667

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
условии, что срок исполнения обязательств по уплате истек в отчетном году)			
Поступление сумм от возврата дебиторской задолженности прошлых лет (при условии продолжения действия контракта (соглашения) (на лицевой счет подведомственного учреждения):			
- погашение дебиторской задолженности поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Выписка из лицевого счета Акт сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма)	1.304.05.22х 1.304.05.3хх	1.206.хх.66х
- переданы сведения администратору кассовых поступлений о суммах, планируемых к поступлению на счет бюджета (в учете администратора доходов)	Извещение (ф. 0504805)	1.304.04.136	1.303.05.731
- перечислена сумма дебиторской задолженности прошлых лет в доход бюджета	Извещение (ф. 0504805) Платежное поручение (ф. 0401060)	1.303.05.831	1.304.05.22х 1.304.05.3хх
- получена администратором кассового поступления информация о суммах, планируемых к поступлению на счет бюджета (В учете администратора кассового поступления)	Извещение (ф. 0504805)	1.303.05.831	1.304.04.136
- отражено поступление денежных средств на лицевой счет администратора (в учете администратора дохода)	Извещение (ф. 0504805) Выписка из лицевого счета	1.210.02.136	1.303.05.731
10. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.208.00 «Расчеты с подотчетными лицами»			
10.1. Поступление денежных средств от подотчетных лиц			
Поступление сумм на восстановление ранее произведенных расходов (авансовых выплат) текущего года:			
- возврат подотчетных сумм	Выписка из лицевого счета Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	1.304.05.2хх 1.304.05.3хх	1.208.хх.667
Поступление сумм от возврата дебиторской задолженности прошлых лет в доход бюджета:			
- возврат подотчетных сумм	Выписка из лицевого счета Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	1.210.02.ххх	1.208.хх.667
Уменьшение задолженности работника, подлежащей удержанию из зарплаты	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	1.304.03.837	1.208.хх.667
10.2. Выдача денежных средств подотчетным лицам			
Выбытие денежных средств с лицевого счета учреждения:			
- перечисление денежных средств подотчетным лицам (безналичным порядком)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Подтверждающие документы (Решение о командировании на	1.208.хх.567	1.304.05.ххх

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	территории Российской Федерации (ф. 0504512) Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521), Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и т.д.)		
10.3. Формирование расходов текущего финансового периода			
Учет расходов текущего финансового периода	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.2xx	1.208.xx.667
11. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.209.00 «Расчеты по ущербу и иным доходам»			
11.1. Начисление доходов по ущербу и иным доходам			
Отражение сумм задолженности работников учреждения по излишне выплаченным им суммам оплаты труда (не удержанным из заработной платы):			
- в случае согласия работников с суммой задолженности	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.34.567	1.401.10.134
- в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний	Расчет Иск в суд Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.34.567	1.401.41.134 1.401.49.134
- уточнена сумма оспариваемой задолженности по решению суда	Постановление (решение) суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.41.134 1.401.49.134	1.209.34.667
- начислена сумма задолженности работника, определенная по решению суда		1.401.41.134	1.401.10.134
Отражение сумм задолженности по компенсации затрат (компенсация судебных расходов)	Решение (постановление) суда	1.209.34.56x (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	1.401.10.134 1.401.41.134 1.401.49.134
Начисление доходов в порядке возмещения затрат (расходов), в том числе по содержанию имущества, находящегося в пользовании, вне договора аренды (безвозмездного пользования)	Договор на возмещение затрат за коммунальные услуги Акт оказанных услуг (выполненных работ) Иные документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.34.56x (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	1.401.10.134
Отражение суммы задолженности бывшего работника перед учреждением за неотработанные дни отпуска при увольнении его до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск:	Расчет Приказ об увольнении Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- в случае согласия работников с суммой задолженности	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.34.567	1.401.10.134
- в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний	Расчет Иск в суд Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.34.567	1.401.41.134 1.401.49.134
- уточнена сумма оспариваемой задолженности по решению суда	Постановление (решение) суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.41.134 1.401.49.134	1.209.34.667
- начислена сумма задолженности работника, определенная по решению суда	Постановление (решение) суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.41.134	1.401.10.134
Плата, взимаемая с персонала при	Приказ о приеме на работу	1.209.34.567	1.401.10.134

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
выдаче трудовой книжки или вкладыша в нее, в качестве возмещения затрат, понесенных работодателем при их приобретении	Требование-накладная (ф. 0510451) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Начислены доходы будущих периодов на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний и на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	Решение территориального СФР о финансовом обеспечении предупредительных мер в соответствии с планом финансового обеспечения предупредительных мер страхователя Заявление о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.39.561	1.401.41.139
Признание сумм доходов будущих периодов от компенсации расходов страхователя по предупредительным мерам в составе доходов текущего периода	Решение территориального органа СФР о возмещении за счет средств бюджета СФР расходов страхователя по предупредительным мерам Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.41.139	1.401.10.139
Начислена компенсация затрат, произведенных учреждением в рамках предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний и на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	Решение территориального СФР о возмещении за счет средств бюджета СФР расходов страхователя по предупредительным мерам Заявление о возмещении произведенных 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 Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.39.561	1.401.10.139
Начисление НДС со стоимости трудовой книжки (вкладыша)	Счет - фактура	1.401.20.291	1.303.04.731
Отражение суммы задолженности по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций:			
- поставщик согласен с суммой штрафных санкций и не оспаривает ее в суде	Договор (государственный контракт) Претензия Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)	1.209.41.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	1.401.10.141
- поставщик не согласен с суммой штрафных санкций и оспаривает ее в суде	Договор (государственный контракт) Претензия Иск в суд	1.209.41.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	1.401.41.141 1.401.49.141
- отражена корректировка суммы штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) на разницу между суммой,	Постановление (решение) суда	1.401.4х.141	1.209.41.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
определенной решением суда, и ожидаемой суммой			
- начислена сумма штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров), определенная по решению суда		1.401.41.141	1.401.10.141
Начисление задолженности в сумме требований по компенсации затрат учреждений к получателям авансовых платежей (подотчетных сумм) по произведенным предварительным оплатам в рамках договоров (соглашений), а также по иным основаниям, не возвращенным в случае расторжения договора (соглашения) или увольнения подотчетного лица, в том числе по результатам претензионной работы (решению суда)	Договор (государственный контракт) Претензия Постановление (решение) суда	1.209.34.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	1.206.хх.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667) 1.208.хх.667
Перевод текущей дебиторской задолженности в задолженность по доходам от возврата дебиторской задолженности прошлых лет (при условии, что срок исполнения обязательств по уплате истек в отчетном году)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.36.56х	1.206.хх.66х 1.208.хх.667
Начисление задолженности СФР по возмещению расходов работодателя по выплатам социального пособия на погребение и оплате выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами	Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.34.561	1.303.05.731
Перевод в последний рабочий день отчетного года дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат, не исполненной на конец года, в задолженность по доходам от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.36.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	1.209.34.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
11.2. Уменьшение расчетов по ущербу и иным доходам (возмещение ущерба)			
Поступление в доход бюджета средств от виновных лиц в возмещение причиненного учреждению ущерба	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.210.02.ххх (134, 14х, 44х)	1.209.хх.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступило в доход бюджета возмещение от СФР на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний и на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами ³	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.210.02.139	1.209.39.661
Поступило возмещение от СФР	Платежное поручение (ф. 0401060)	1.304.05.2хх	1.209.34.661

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
оплаты социального пособия на погребение и дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	Выписка из лицевого счета		
Поступило возмещение от СФР оплаты социального пособия на погребение и дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом за прошлый год	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.210.02.136	1.209.36.661
Возмещение ущерба виновными лицами в натуральной форме	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение комиссии по поступлению и выбытию активов	1.10х.хх.3хх	1.209.7х.66х
Уменьшение сумм начисленных доходов по денежным взысканиям (пени, штрафы, неустойки) в соответствии законодательством Российской Федерации	Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838) Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.10.174	1.205.хх.66х 1.209.хх.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
11.3. Перечисление в доход бюджета денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки			
Начисление доходов от принудительного изъятия при нарушении условий договора (контракта)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.41.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	1.401.10.141
Перечисление суммы удержанного обеспечения с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, открытого государственному заказчику - в доход бюджета	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Платежное поручение (ф. 0401060)	3.304.01.83х	3.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Зачисление в доход бюджета суммы удержанного обеспечения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Выписка из лицевого счета	1.210.02.141	1.209.41.66х
11.4. Отражение операций по оплате обязательств по договорам с одновременным удержанием сумм начисленных штрафных санкций (неустойки)			
Отражение суммы задолженности исполнителей (поставщиков) по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Договор (государственный контракт) Претензия Постановление (решение) суда Исполнительный лист и т.п. Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)	1.209.41.56х (561, 562, 563, 564, 566, 567)	1.401.10.141
Перечисление исполнителю (поставщику) денежных средств согласно заключенному договору, за минусом начисленной неустойки (штрафов, пеней)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 836, 837)	1.304.05.ххх
12. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.210.00 «Прочие расчеты с дебиторами»			
12.1. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.210.02 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет»			
Поступил в доход бюджета неиспользованный остаток субсидии, грантов, межбюджетных трансфертов прошлых лет	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.210.02.ххх	1.205.5х.66х (661, 662, 664, 666, 667)
			1.205.6х.66х (661, 662, 664, 666, 667)
Поступили в доход бюджета средства субсидий в случаях	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.210.02.153	1.205.53.662
		1.210.02.163	1.205.63.662

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
исполнения решений органов государственного (муниципального) контроля			
Поступление в бюджет доходов от платежей по госпошлинам и сборам	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	1.210.02.112	1.205.12.660
Поступление в бюджет доходов от собственности	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.210.02.12х	1.205.2х.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступление в бюджет доходов от возмещения ущерба, штрафов, пеней, неустоек и прочих сумм принудительного изъятия	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.210.02.14х	1.205.4х.660
Поступление в бюджет прочих доходов	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	1.210.02.189	1.205.89.66х
Поступления в доход бюджета от операций с НФА:			
- плата, взимаемая с персонала при выдаче трудовой книжки или вкладыша в нее, в качестве возмещения затрат, понесенных учреждением при их приобретении, а также погашение суммы ущерба, подлежащая возмещению уволенным работником	Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.210.02.134	1.209.34.667
Поступление на лицевой счет учреждения от ответчика суммы возмещения госпошлины, судебных издержек, уплаченных учреждением	Выписка из лицевого счета Постановление (решение) суда Исполнительный лист Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.210.02.134	1.209.34.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступление суммы задолженности бывшего работника перед учреждением за неотработанные дни отпуска	Выписка из лицевого счета Согласие работника (приказ учреждения) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.210.02.134	1.209.34.667
Поступление средств для погашения задолженности по компенсации затрат, связанных с научным проектом за счет средств гранта	Выписка из лицевого счета	1.210.02.134	1.209.34.667
Поступление суммы задолженности по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций	Выписка из лицевого счета Требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.210.02.141	1.209.41.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
- погашение дебиторской задолженности поставщиков, исполнителей, подрядчиков, физических лиц	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Акт сверки взаимных расчетов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.210.02.136	1.209.36.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
- возврат подотчетных сумм	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	1.210.02.136	1.209.36.667
- возврат задолженности бывшего работника перед учреждением за неотработанные дни отпуска	Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.210.02.136	1.209.36.667
- возврат авансовых платежей, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения государственных договоров (контрактов), а также	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Результаты претензионной работы (Постановление (решение) суда) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.210.02.136	1.209.34.66х (662, 663, 664, 665, 666)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
по иным основаниям			
- поступление излишне перечисленных платежей в бюджет	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Акт сверки взаимных расчетов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.210.02.xxx	1.303.xx.731
Поступление на лицевой счет администратора дохода платежей в бюджет по расчетам с подведомственными учреждениями, не наделенными полномочиями по администрированию кассовых поступлений	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.210.02.xxx	1.303.05.731
Поступление на лицевой счет администратора дохода дебиторской задолженности прошлых лет перечисленного с лицевого счета	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.210.02.136	1.304.05.xxx
Начисление дохода, требующего уточнения администраторами невыесненных поступлений денежных средств	Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.210.02.181	1.205.81.660
Уточнены невыесненные поступления денежных средств	Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.81.560	1.210.02.181
Возврат ошибочно поступивших доходов, излишне уплаченных платежей и иных поступлений	Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.xx.56x 1.209.xx.56x	1.210.02.xxx
Списание сумм администрируемых поступлений, зачисленных в бюджет при завершении финансового года	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.30.000	1.210.02.xxx
Поступление в бюджет распределенных доходов, администрирование которых осуществляется соответствующим администратором доходов иного бюджета	Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.210.02.xxx	1.401.10.xxx
Отражение администратором доходов бюджета сумм распределяемых доходов текущего отчетного периода, перечисленных органом казначейства в другие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.10.xxx	1.210.02.xxx
12.2. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.210.04 «Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет»			
Отражение сумм администрируемых доходов (источников финансирования дефицита бюджета), поступивших на счет органа казначейства в текущем отчетном периоде и подлежащих зачислению на счет бюджета в следующем отчетном периоде	Выписка из лицевого счета Справка о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468)	1.210.04.xxx	1.210.02.xxx
Зачисление в текущем периоде в доход бюджета администрируемых сумм доходов (источников финансирования дефицита бюджета), поступивших к	Выписка из лицевого счета Справка о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468)	1.210.02.xxx	1.210.04.xxx

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
распределению на счет органа казначейства в предыдущем отчетном периоде			
13. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.302.00 «Расчеты по принятым обязательствам»			
13.1. Расчеты по выданным авансам			
Уменьшение обязательств, принятых по договорам на нужды Учреждения, в сумме ранее перечисленной предварительной оплаты	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Договор (государственный контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Товаросопроводительные документы	1.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 836)	1.206.хх.66х (661, 662, 663, 664, 666)
13.2. Расчеты по принятым обязательствам			
13.2.1. Принятие обязательств в сумме полученных материальных ценностей, работ и услуг, связанных с их приобретением			
Принятие к учету МЗ, дополнительных услуг, связанных с приобретением МЗ	Товаросопроводительные документы Акты выполненных работ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	1.105.3х.34х или 1.106.34.34х	1.302.34.73х (734, 736) 1.302.2х.73х (734, 736)
Капитальные вложения в ОС: стоимость ОС, дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации	Товаросопроводительные документы Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	1.106.31.310	1.302.31.73х (734, 736, 737) 1.302.28.73х (734, 736, 737)
13.2.2. Операции по исполнению (удержанию, погашению) обязательств Учреждением			
Удержание НДФЛ	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Договор гражданско-правового характер Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Регистр налогового учета	1.302.1х.837 1.302.2х.837 1.302.6х.837 1.302.96.837	1.303.01.731
Исполнение удержаний, произведенных по исполнительным листам в пользу третьих лиц, в том числе на алименты несовершеннолетних детей	Исполнительный документ (исполнительный лист) от взыскателя или судебного пристава-исполнителя Судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.302.1х.837 1.302.6х.837 1.302.96.837	1.304.03.737
Исполнение удержаний, произведенных для выплат профсоюзных взносов	Заявление работника Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.302.11.837	1.304.03.737
Суммы начисленных выплат социального пособия на погребение	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных</i>	1.303.05.831	1.302.65.737

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма) Заявление Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты		
Суммы начисленных выплат дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Заявление Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты	1.303.05.831	1.302.66.737
Перечисление денежных средств по принятым обязательствам	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Подтверждающие документы: (договор (государственный контракт), акт, товаросопроводительные документы) Постановление (определение, решение) суда и др.	1.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	1.304.05.ххх
Начисление задолженности СФР по возмещению расходов работодателя по выплатам социального пособия на погребение и оплате выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами	Расчетная ведомость (ф. 0504402) Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма) Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.34.561	1.303.05.731
13.3. Формирование расходов текущего финансового периода			
Учет расходов текущего финансового периода	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Постановление (определение, решение) суда и др. Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.2хх	1.302.хх.73х (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737)
13.4. Отражение в учете операций по предоставлению субсидий			
Отражение расходов по предоставлению субсидии	Информация о достижении условий предоставления субсидии: - Отчет о выполнении	1.401.20.241	1.302.41.732

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	государственного задания - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Иной документ основания доходов текущего финансового года Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Отражение расходов по предоставлению целевой субсидии, грантов в форме субсидий	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии: - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии - иной документ, предусмотренный Соглашением Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.24х	1.302.4х.73х
Отражение расходов по представлению целевой субсидии капитального характера, грантов в форме субсидий	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии капитального характера: - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии - иной документ, предусмотренный Соглашением Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.28х	1.302.8х.73х
13.5. Расходы будущих периодов			
Отражение задолженности по расходам, произведенных в текущем финансовом году, но относимых к очередным финансовым периодам, на финансовый результат будущих периодов	Договор (государственный контракт) Договор ОСАГО Полис ОСАГО Акты выполненных работ (оказания услуг) Иные сопроводительные документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)	1.401.50.2хх (211, 221, 222, 226,)	1.302.хх.73х
Признание расходов будущих периодов в составе расходов текущего периода	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) <i>Справка о списании расходов будущих периодов по выплатам персоналу и страховым взносам (неунифицированная форма)</i> Иные документы	1.401.20.2хх (211, 221, 222, 226,)	1.401.50.2хх (211, 221, 222, 226,)
13.6. Учет кредиторской задолженности по принятым обязательствам, не востребованной в течение срока исковой давности кредиторами			
Списание с балансового учета	Решение о списании задолженности,	1.302.хх.83х	1.401.10.173

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
кредиторской задолженности не востребованной в течение срока исковой давности	невостребованной кредиторами со счета __ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	(831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	
- одновременное отражение на забалансовом счете		20	
Списание с забалансового учета задолженности учреждения, невостребованной кредиторами после истечения срока давности	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета __ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		20
Восстановление кредиторской задолженности, ранее признанной невостребованной кредиторами и списанной на забалансовый учет	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.10.173	1.302.хх.73х (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737)
			20
14. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.303.00 «Расчеты по платежам в бюджеты»			
14.1. Операции по начислению сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации			
Страховые взносы	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Расчет Декларация Регистры налогового учета	1.401.20.2хх	1.303.06.731 1.303.10.731 1.303.15.731
Начисление сумм страховых взносов на суммы дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Расчет Декларация Регистры налогового учета	1.303.05.831	1.303.06.731 1.303.10.731 1.303.15.731
Суммы начисленных выплат социального пособия на погребение	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Заявление Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты	1.303.05.831	1.302.65.737
Суммы начисленных выплат дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i>	1.303.05.831	1.302.66.737

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Заявление Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты		
Начисление задолженности СФР по возмещению расходов работодателя по выплатам социального пособия на погребение и оплате выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами ³	Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.34.561	1.303.05.731
Начисленные суммы иных сборов, государственной пошлины при подаче искового заявления, иные госпошлины	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Постановление (решение) суда Требование об уплате	1.401.20.291	1.303.05.731
Начисленные суммы штрафа и пеней за неполное и несвоевременное перечисление налогов, страховых взносов в бюджет и иных сборов, административного штрафа	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Постановление (решение) суда Требование об уплате	1.401.20.292	1.303.05.731
Начисленные суммы иных налогов, сборов, обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.291	1.303.xx.731
Поступление средств на восстановление расходов в отчетном году (в погашение дебиторской задолженности)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.304.05.2xx	1.303.xx.731
Направлено администратору кассовых поступлений извещение о суммах, ожидаемых к поступлению в доход бюджета	Извещение (ф. 0504805)	1.304.04.139	1.303.05.731
Отражено возмещение средств из СФР (поступили средства в доход бюджета)	Извещение (ф. 0504805)	1.303.05.831	1.209.39.661
14.2. Операции по исполнению (удержанию, погашению) обязательств Учреждением			
Удержание НДФЛ	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Договор гражданско-правового характера Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Регистр налогового учета	1.302.1x.837 1.302.2x.837 1.302.6x.837 1.302.96.837	1.303.01.731
Суммы начисленных выплат социального пособия на погребение	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных</i>	1.303.05.831	1.302.65.737

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	<i>выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Заявление Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты		
Суммы начисленных выплат дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Заявление Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты	1.303.05.831	1.302.66.737
Перечисление денежных средств по принятым обязательствам	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.303.xx.831	1.304.05.xxx
Уменьшение задолженности по соответствующим налогам, сборам, взносам (исполнение обязанности по уплате налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов) на сумму денежных средств, перечисленную и (или) признаваемую в качестве единого налогового платежа	Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (ф. 1120502) Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа (агрегированные данные) (ф. 1120525) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.303.01.831 1.303.10.831 1.303.15.831	1.303.14.731
15. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.304.00 «Прочие расчеты с кредиторами»			
15.1. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 3.304.01 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»			
Операции по поступлению денежных средств во временное распоряжение	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	3.201.11.510 17 (АГВФ 510 КОСГУ 510)	3.304.01.73х (731,732,733,734,735,736)
Операции по возврату владельцу денежных средств, полученных учреждением во временное распоряжение, перечислению указанных средств по назначению при наступлении определенных условий	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	3.304.01.83х (831, 832, 833, 834, 835, 836)	3.201.11.610 18 (АГВФ 610 КОСГУ 610)
Перевод задолженности по средствам во временном распоряжении перед кредитором в задолженность перед бюджетом	Судебное решение, принятое вследствие невостребованности средств в течение срока исковой давности	3.304.01.83х (832, 833, 834, 835, 836)	3.304.01.731
Одновременно: Начисление доходов в сумме средств во временном распоряжении, подлежащих перечислению в бюджет	Документы, подтверждающие отсутствие требований со стороны правопреемников Иные документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.89.561	1.401.10.189
Перечисление средств во временном распоряжении в доход бюджета	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	3.304.01.831	3.201.11.610 18 (АГВФ 610 КОСГУ 610)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
		1.210.02.189	1.205.89.661
Одновременно: Поступление денежных средств в доход бюджета			
15.2. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.304.03 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»			
Исполнение удержаний, произведенных из начисленной суммы оплаты труда, вознаграждений по договорам гражданско-правового характера	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма) Договор гражданско-правового характера Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Заявление на удержание из заработной платы Постановление (решение) суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.302.хх.837	1.304.03.737
Уменьшение задолженности работника, подлежащей удержанию из зарплаты	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	1.304.03.837	1.208.хх.667
Перечисление удержанных сумм из заработной платы:			
- по исполнительным листам в пользу третьих лиц	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Исполнительный документ (исполнительный лист) от взыскателя или судебного пристава-исполнителя Судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях	1.304.03.837	1.304.05.2хх
- алименты на несовершеннолетних детей	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Исполнительный документ (исполнительный лист) от судебного пристава-исполнителя	1.304.03.837	1.304.05.2хх
- профсоюзные взносы	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Заявление работника	1.304.03.837	1.304.05.211
- иные удержания	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Заявление работника	1.304.03.837	1.304.05.211
Списание с балансового учета задолженности по удержаниям, не востребованным в течение срока исковой давности кредиторами	Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами со счета __ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.304.03.837	1.401.10.173
		20	
Списание с забалансового учета задолженности учреждения, не востребованной кредиторами после истечения срока давности	Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами со счета __ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		20
Восстановление задолженности по удержаниям, ранее признанными не востребованными кредиторами и списанной на забалансовый учет	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.10.173	1.304.03.737
			20
15.3. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.304.05 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом»			
15.3.1. Поступление на лицевой счет учреждения			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Возврат в текущем году целевой субсидии, предоставленной в текущем году	Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.304.05.24х	1.206.4х.66х
Возврат на лицевой счет платежа из банка в связи с некорректными реквизитами контрагента, а также в части возврата денежных средств, связанных с возмещением расходов субъекта централизованного учета в части оплаты экспертизы (возврата остатка денежных средств, ранее перечисленных на депозитный счет суда) (восстановление кассового расхода)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.304.05.ххх	1.206.хх.66х 1.208.хх.667 1.302.хх.73х
Поступление сумм, возвращенных на восстановление ранее произведенных расходов текущего года:			
- погашение дебиторской задолженности контрагентов	Выписка из лицевого счета Акт сверки взаимных расчетов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.304.05.2хх 1.304.05.3хх	1.206.хх.66х
- возврат подотчетных сумм	Выписка из лицевого счета Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	1.304.05.2хх 1.304.05.3хх	1.208.хх.667
- возврат излишне перечисленных платежей в бюджет	Выписка из лицевого счета Акт сверки взаимных расчетов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.304.05.ххх	1.303.хх.731
- возврат денежных средств, удержанных из заработной платы (алименты, профсоюзные взносы) в связи с ошибочным указанием реквизитов получателя	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.304.05.211	1.304.03.737
Поступление на лицевой счет Учреждения сумм от возврата дебиторской задолженности прошлых лет , подлежащих перечислению в бюджет:			
- погашение дебиторской задолженности поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Выписка из лицевого счета Акт сверки взаимных расчетов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.304.05.ххх	1.209.36.66х
- возврат подотчетных сумм	Выписка из лицевого счета Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	1.304.05.ххх	1.209.36.667
- поступило возмещение от СФР оплаты социального пособия на погребение и дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.304.05.26х	1.209.36.661
- возврат авансовых платежей, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения государственных договоров (контрактов), а также по иным основаниям	Выписка из лицевого счета Результаты претензионной работы (Постановление (решение) суда) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.304.05.ххх	1.209.36.66х (662, 663, 664, 665, 666)
- поступление излишне перечисленных платежей в бюджет	Выписка из лицевого счета Акт сверки взаимных расчетов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.304.05.ххх	1.303.хх.731
- перечисление с лицевого счета получателя средств дебиторской	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.210.02.136	1.304.05.ххх

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
задолженности прошлых лет на лицевой счет администратора дохода	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Поступило возмещение от СФР оплаты социального пособия на погребение и дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.304.05.2хх	1.209.34.661
Списание по завершении года произведенных платежей (в части расчетов по расходам бюджетов) и расчетов по источникам финансирования дефицита бюджета)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.304.05.ххх	1.401.30.000
15.3.2. Выбытие с лицевого счета учреждения			
Перечисление предварительной оплаты в соответствии с заключенными контрактами (договорами) на нужды учреждения	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Документы-основания (контракт (договор), счет и др.) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.206.хх.56х (562, 563, 564, 566)	1.304.05.22х 1.304.05.3хх
Перечисление денежных средств по принятым обязательствам	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Подтверждающие документы (контракт (договор), акт, товарная накладная и др.) Постановление (определение, решение) суда и др. Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	1.304.05.2хх 1.304.05.3хх
Перечисление НДФЛ	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Подтверждающие документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.303.14.831	1.304.05.2хх (211, 22х)
Перечисление взносов за членство в некоммерческих российских организациях и объединениях	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.302.97.83х	1.304.05.29х
Перечисление налогов сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Подтверждающие документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.303.14.831	1.304.05.29х
Уплата государственной пошлины при подаче искового заявления, иные госпошлины (пошлины)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.303.05.831 1.303.14.831	1.304.05.291
Уплата штрафа и пеней за неполное и несвоевременное перечисление налогов в бюджет и иных сборов	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Требование об уплате Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.303.14.831	1.304.05.292
Уплата иных налогов, сборов, обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	1.303.14.831	1.304.05.291
Уплата административных штрафов (за нарушение трудового законодательства, за невыполнение условий по квотированию рабочих мест и т.п.)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Требование об уплате Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.303.05.831	1.304.05.295
Перечисление денежных средств подотчетным лицам (безналичным порядком)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Подтверждающие документы: Решение о командировании на	1.208.хх.567	1.304.05.2хх 1.304.05.3хх

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	территории Российской Федерации (ф. 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521), Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и т.д.		
Перечисление удержанных сумм из заработной платы:			
- по исполнительным листам в пользу третьих лиц	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Исполнительный документ (исполнительный лист) от взыскателя или судебного пристава-исполнителя Судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.304.03.837	1.304.05.211
- алименты на несовершеннолетних детей	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Исполнительный документ (исполнительный лист) от судебного пристава-исполнителя; Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.304.03.837	1.304.05.211
- профсоюзные взносы	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Заявление работника Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.304.03.837	1.304.05.211
Перечисление целевой субсидии текущего характера, грантов в порядке авансирования	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Соглашение о предоставлении субсидии Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.206.4х.56х (562, 564, 566, 567)	1.304.05.24х
Перечисление целевой субсидии текущего характера, грантов в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Договор о предоставлении субсидии Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.302.4х.83х (834, 836, 837)	1.304.05.24х
Перечисление денежных средств с лицевого счета учреждения на счет учреждения, открытый в кредитной организации	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	1.304.04.ххх	1.304.05.ххх
16. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.401.00 «Финансовый результат экономического субъекта»			
16.1. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.401.10 «Доходы текущего финансового года»			
16.1.1. Операции с доходами от возврата бюджетными учреждениями (иными организациями) субсидий			
Начисление доходов от возврата неиспользованных остатков субсидий, грантов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.5х.56х	1.401.10.15х
	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии: - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Отчет о достижении значений результатов предоставления	1.205.6х.56х	1.401.10.16х

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Субсидии - иной документ, предусмотренный Соглашением Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)		
Начисление дохода от возврата бюджетным учреждением средств субсидий в случае выявления нарушений порядка их использования по решениям органов государственного (муниципального) контроля	Решение органов государственного (муниципального) контроля	1.205.53.562	1.401.10.153
16.1.2. Операции с доходами в виде денежных пожертвований			
Начисление доходов в виде денежных пожертвований, в случае передачи денежных средств без условий при передаче	Договор пожертвования Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)	1.205.55.56х	1.401.10.155
Начисление сумм доходов от поступления денежных средств по договору пожертвования, в случае передачи денежных средств с условиями при передаче (доходы будущих периодов)	Договор пожертвования Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)	1.205.55.56х	1.401.41.155 1.401.49.155
Признаны в составе доходов текущего периода ранее начисленные доходы будущих периодов (по мере реализации условий договора пожертвования)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии (о выполнении условия при передаче актива): Отчет о целевом использовании средств пожертвования, представленного жертвователю	1.401.41.155	1.401.10.155
16.1.3. Операции с доходами от возмещения ущерба, штрафов, пеней, неустоек и прочих сумм принудительного изъятия			
Начисление администратором доходов от возмещения ущерба, штрафов, неустоек и прочих сумм принудительного изъятия	Документ, устанавливающий право требования возмещения ущерба (Претензия) Постановление (решение) суда Расчет суммы возмещения Иные документы Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (ф. 0510432) Бухгалтерская справка (ф.0504833) Договор Уведомление торговой площадки	1.205.4х.560	1.401.10.14х 1.401.41.14х 1.401.49.14х
Признание сумм доходов от возмещения ущерба, штрафов, пеней, неустоек и прочих сумм принудительного изъятия в качестве доходов текущего периода	Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)	1.401.41.14х	1.401.10.14х
Уменьшение дебиторской задолженности в связи со снижением сумм ущерба, штрафов, пеней, неустоек и прочих сумм принудительного изъятия	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Иные документы	1.401.10.14х 1.401.41.14х 1.401.49.14х	1.205.4х.660
16.1.4. Операции по учету доходов по ущербу и иным доходам			
Отражение сумм задолженности работников учреждения по излишне выплаченным им суммам оплаты труда (не удержанным из			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
заработной платы):			
- в случае согласия работников с сумой задолженности	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.34.567	1.401.10.134
- в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний	Расчет Иск в суд Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.34.567	1.401.41.134 1.401.49.134
- уточнена сумма оспариваемой задолженности по решению суда	Постановление (решение) суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.41.134 1.401.49.134	1.209.34.667
- начислена сумма задолженности работника, определенная по решению суда		1.401.41.134	1.401.10.134
Отражение суммы задолженности бывшего работника перед учреждением за неотработанные дни отпуска при увольнении его до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск	Расчет Приказ об увольнении Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.34.567	1.401.10.134
- в случае согласия работников с сумой задолженности	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.34.567	1.401.10.134
- в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний	Расчет Иск в суд Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.34.567	1.401.41.134 1.401.49.134
- уточнена сумма оспариваемой задолженности по решению суда	Постановление (решение) суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.41.134 1.401.49.134	1.209.34.667
- начислена сумма задолженности работника, определенная по решению суда		1.401.41.134	1.401.10.134
Плата, взимаемая с персонала при выдаче трудовой книжки или вкладыша в нее, в качестве возмещения затрат, понесенных работодателем при их приобретении	Приказ о приеме на работу Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.34.567	1.401.10.134
Начисление НДС со стоимости трудовой книжки (вкладыша)	Счет - фактура	1.401.20.291	1.303.04.731
Отражение суммы задолженности по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций	Договор (государственный контракт) Претензия Постановление (решение) суда Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.209.41.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	1.401.10.141 1.401.41.144 1.401.49.144
16.1.5. Выбытие с балансового учета задолженности по доходам, признанной нереальной к взысканию			
Списание дебиторской задолженности, признанной нереальной к взысканию	Решение (постановление) суда Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.10.173	1.209.хх.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
Списание дебиторской задолженности, признанной сомнительной	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.10.173	1.205.хх.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667) 1.209.хх.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
		04	
Списание дебиторской задолженности, признанной безнадежной	Постановление (решение) суда Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	1.401.10.173	1.205.хх.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667) 1.209.хх.66х

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		(661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
Восстановление дебиторской задолженности, ранее признанной сомнительной и списанной на забалансовый учет, при поступлении средств в погашение задолженности на дату зачисления на счет (лицевой счет)	Выписка из лицевого счета Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	1.205.хх.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567) 1.209.хх.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	1.401.10.173
			04
Восстановление дебиторской задолженности, ранее признанной безнадежной при поступлении средств в погашение задолженности/ возобновлении процедуры взыскания безнадежной задолженности на дату зачисления на счет (лицевой счет) или на дату возобновления взыскания	Выписка из лицевого счета Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	1.205.хх.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567) 1.209.хх.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	1.401.10.173
Списание кредиторской задолженности, не востребовавшей кредиторами	Решение о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами со счета __ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.хх.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567) 1.302.хх.83х (832, 833, 834, 836, 837) 1.303.хх.831	1.401.10.173
		20	
Восстановление кредиторской задолженности, ранее признанной не востребовавшей кредиторами и списанной на забалансовый учет	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.10.173	1.205.хх.66х (662, 663, 664, 665, 666, 667) 1.302.хх.73х (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737) 1.303.хх.731
			20
16.2. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.401.20 «Расходы текущего финансового года»			
16.2.1. Формирование расходов текущего финансового периода			
Принятие обязательств в сумме расходов Учреждения	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Договор гражданско-правового характера Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Договор (государственный контракт) Постановление (определение, решение) суда и др. Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.2хх	1.302.хх.73х (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737) 1.303.хх.731
Страховые взносы	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)	1.401.20.2хх (222, 213, 225, 226)	1.303.06.731 1.303.10.731 1.303.15.731

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма) Расчет Декларация Регистры налогового учета		
Начисленные суммы иных налогов, сборов, государственной пошлины при подаче искового заявления, иные госпошлины, штрафа и пеней за неполное и несвоевременное перечисление налогов в бюджет и иных сборов, административного штрафа	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Постановление (решение) суда Требование об уплате	1.401.20.2xx (291, 292, 295)	1.303.xx.731
16.2.2. Списание дебиторской задолженности по расходам, признанной нереальной к взысканию			
Списание нереальной к взысканию суммы задолженности по предоставленным авансам	Приказ руководителя Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.273	1.206.xx.66x (663, 664, 666, 667)
16.2.3. Передача активов органу власти, государственному учреждению			
Списана стоимость МЗ при передаче органу власти, государственным учреждениям	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.241	1.105.3x.44x
Списана стоимость ОС, вложений при передаче органу власти, государственным учреждениям:			
- по балансовой стоимости	Извещение (ф. 0504805)	1.401.20.281	1.101.xx.410
- на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.104.xx.411	1.401.20.281
- на сумму вложений в ОС		1.401.20.281	1.106.x1.410
16.2.4. Учет расходов будущих периодов			
Признание расходов будущих периодов в составе расходов текущего периода	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Справка о списании расходов будущих периодов (неунифицированная форма) Иные документы	1.401.20.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227, 241)	1.401.50.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227, 241)
16.3. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»			
16.3.1. Заключение счетов текущего финансового года			
16.3.1.1. В части кредитового остатка по счетам			
Заключение счетов текущего финансового года	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.10.1xx 1.401.20.2xx 1.304.06.83x 1.304.04.xxx 1.304.05.xxx	1.401.30.000
По операциям исправления ошибок прошлого отчетного периода	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.16.1xx 1.401.17.1xx 1.401.18.1xx 1.401.19.1xx 1.401.26.2xx 1.401.27.2xx 1.401.28.2xx 1.401.29.2xx 1.304.66.83x 1.304.76.83x	1.401.30.000

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
		1.304.86.83х 1.304.96.83х	
16.3.1.2. В части дебетового остатка по счетам			
Заключение счетов текущего финансового года	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.30.000	1.401.10.1хх 1.401.20.2хх 1.304.06.73х 1.304.04.ххх 1.210.02.ххх
По операциям исправления ошибок прошлого отчетного периода	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.30.000	1.401.16.1хх 1.401.17.1хх 1.401.18.1хх 1.401.19.1хх 1.401.26.2хх 1.401.27.2хх 1.401.28.2хх 1.401.29.2хх 1.304.66.73х 1.304.76.73х 1.304.86.73х 1.304.96.73х
16.4. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.401.40 «Доходы будущих периодов»			
Начисление дохода будущих периодов (при возможности определения денежной оценки за весь период действия договора)	Договор (Государственный контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Нормативный правовой документ Локальный нормативный документ Исполнительный документ Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837) Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (ф. 0510432)	1.205.31.56х (563, 564, 566, 567)	1.401.41.131 1.401.49.131
Начисление дохода будущих периодов (при оспаривании в суде размера штрафных санкций, сумм к возмещению и т.п.)	Договор (Государственный контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Исполнительный документ Документ, устанавливающий право требования возмещения по ущербу имущества Расчет суммы возмещения	1.209.4х.56х (563, 564, 566, 567) 1.209.7х.56х (563, 564, 566, 567)	1.401.41.14х 1.401.49.14х 1.401.41.172 1.401.49.172
Корректировка суммы оспариваемой задолженности на разницу между суммой, определенной решением суда, и ожидаемой суммой	Постановление (решение) суда	1.401.41.14х 1.401.49.14х 1.401.41.172 1.401.49.172	1.209.4х.66х (663, 664, 666, 667) 1.209.7х.66х (663, 664, 666, 667)
Признание сумм доходов будущих периодов в составе доходов текущего периода	Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Нормативный правовой документ Локальный нормативный документ Исполнительный документ Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)	1.401.41.12х 1.401.41.131 1.401.41.14х 1.401.41.172	1.401.10.12х 1.401.10.131 1.401.10.14х 1.401.10.172
Корректировка доходов на сумму остатка предстоящих доходов (на момент расторжения договора) при досрочном прекращении договора аренды	Дополнительное соглашение к договору аренды	1.401.41.12х 1.401.49.12х	1.205.2х.66х (661,662, 663, 664, 665, 666, 667)
Перенос показателей (остатков) по соответствующим аналитическим	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.49.1хх	1.401.41.1хх

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
счета доходов будущих периодов, сформированных в отчетном финансовом году, в первый рабочий день текущего года			
Корректировка (уточнение) показателей (остатков) по соответствующим аналитическим счетам доходов будущих периодов, не признанных в текущем финансовом году, методом «Красное сторно»	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.хх.56х	1.401.41.1хх
Перенос показателей (остатков) по соответствующим аналитическим счетам доходов будущих периодов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.205.хх.56х	1.401.49.1хх
16.5. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.401.50 «Расходы будущих периодов»			
Отражение задолженности по расходам, произведенным в текущем финансовом году, но относимых к очередным финансовым периодам, на финансовый результат будущих периодов	Договор (государственный контракт) Договор ОСАГО Полис ОСАГО Акты оказанных услуг (выполненных работ) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	1.401.50.2хх (221, 222, 226, 227)	1.302.2х.73х (734,736) 1.208.2х.667
		1.401.50.211	1.302.11.737
		1.401.50.213	1.303.хх.731
Признание расходов будущих периодов в составе расходов текущего периода	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) <i>Справка о списании расходов будущих периодов (неунифицированная форма)</i> Иные документы	1.401.20.2хх (211, 213, 221, 222, 226, 227, 241)	1.401.50.2хх (211, 213, 221, 222, 226, 227, 241)
Скорректированы расходы будущих периодов на сумму неотработанных дней отпуска, удержанных из окончательного расчета при увольнении	Заявление на удержание из заработной платы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.304.03.837	1.401.50.211
Списание расходов учреждения по оплате неотработанных дней отпуска, не возмещенных уволившимися работниками, учитываемых в составе расходов будущих периодов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.273	1.401.50.2хх (211, 213)
16.6. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.401.60 «Резервы предстоящих расходов»			
16.6.1. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу			
Формирование резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу:			
- по выплатам работникам	<i>Справка о начислении резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу, на уплату страховых</i>	1.401.20.211	1.401.61.211
- по страховым взносам		1.401.20.213	1.401.61.213

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	<i>взносов (неунифицированная форма)</i> Бухгалтерская справка (ф. 0504833);		
Начисление оплаты отпуска за счет резерва за проработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск):	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Сведения о неиспользованных днях отпуска <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i>	1.401.61.211 1.401.61.213	1.302.11.737 1.303.06.731 1.303.10.731 1.303.15.731
Начисление оплаты отпуска за проработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск) в случае, если сумма резерва меньше суммы начисленных отпускных (на сумму превышения начисленных отпускных над суммой резерва):		1.401.20.211 1.401.20.213	1.302.11.737 1.303.06.731 1.303.10.731 1.303.15.731
Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва предстоящих расходов, в случае прекращения выполнения условий признания резерва и (или) его избыточности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Опись инвентаризации резервов (неунифицированная форма)	1.401.61.211 1.401.61.213	1.401.20.211 1.109.60.211 1.401.20.213 1.109.60.213
По результатам инвентаризации выявлен недостаток суммы резерва (сумма признанных затрат выше суммы признанного резерва)		1.401.20.211 1.401.20.213	1.401.61.211 1.401.61.213
16.6.2. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы			
Формирование суммы резерва предстоящих расходов: - в момент получения материальных ценностей, передачи заказчику результатов выполненных работ, оказания услуг в соответствии с условиями контракта - по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы	Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (неунифицированная форма) Договор (государственный контракт) Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.105.хх.34х (341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 349) 1.106.хх.3хх 1.401.20.2хх (221, 222, 223, 225, 226) 1.401.50.226	1.401.65.ххх (221, 222, 223, 225, 226, 310, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 349)
- Увеличение кредиторской задолженности по оплате обязательств за счет ранее сформированного резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы - Приняты результаты поставки товара, сдачи работ, оказания услуг (подписан документ о приемке в ЕИС)	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Договор (государственный контракт) Универсальный передаточный документ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Акт выполненных работ (оказания услуг)	1.401.65.ххх (221, 222, 223, 225, 226, 310, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 349)	1.302.хх.73х
Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва - в части не принятого объема поставок материальных ценностей, результатов работ, оказания услуг - по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы при прекращении выполнения условий	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) Универсальный передаточный документ Акт выполненных работ (оказания услуг) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	1.401.65.ххх (221, 222, 223, 225, 226, 310, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 349)	1.105.хх.44х (441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 449) 1.106.хх.4хх 1.401.20.2хх (221, 222, 223, 225, 226) 1.401.50.226

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
признания резерва	Опись инвентаризации резервов (неунифицированная форма)		
16.6.3. Резерв предстоящих расходов по договорам аренды			
Формирование резерва предстоящих расходов по договорам аренды	Договор аренды (субаренды) Акт приемки-передачи имущества арендатору Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.111.4х.351	1.401.66.22х (224, 229)
Начисление расходов по ежемесячной оплате арендных платежей в соответствии с графиком оплаты арендных за счет резерва	Договор аренды (субаренды) с приложением графика арендных платежей <i>Акт выполненных работ (оказания услуг)</i> Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.66.22х (224, 229)	1.302.24.73х (731, 732, 733, 734, 736, 737) 1.302.29.73х (731, 733, 734, 737)
Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва предстоящих расходов, в случае досрочного прекращения договорных отношений (договор аренды)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.66.22х (224, 229)	1.111.4х.451
17. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.501.00 «Лимиты бюджетных обязательств»			
17.1 Лимиты бюджетных обязательств у главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств.			
Отражение главным распорядителем доведенных до него лимитов бюджетных обязательств			
- на текущий финансовый период	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств)	1.501.11.000 (xxx ²)	1.501.12.000 (xxx)
- на плановый период		1.501.21.000 (xxx)	1.501.22.000 (xxx)
		1.501.31.000 (xxx)	1.501.32.000 (xxx)
		1.501.41.000 (xxx)	1.501.42.000 (xxx)
Отражение суммы распределенных главным распорядителем (распорядителем) лимитов бюджетных обязательств себе как получателю бюджетных средств			
- на текущий финансовый период	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.12.000 (xxx)	1.501.13.000 (xxx)
- на плановый период		1.501.22.000 (xxx)	1.501.23.000 (xxx)
		1.501.32.000 (xxx)	1.501.33.000 (xxx)
		1.501.42.000 (xxx)	1.501.43.000 (xxx)
Отражение суммы переданных главным распорядителем (распорядителем) лимитов бюджетных обязательств распорядителям (получателям) бюджетных средств			
- на текущий финансовый период	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств)	1.501.12.000 (xxx)	1.501.14.000 (xxx)
- на плановый период		1.501.22.000 (xxx)	1.501.24.000 (xxx)
		1.501.32.000 (xxx)	1.501.34.000 (xxx)

² Главные распорядители в течение 5 (В случае необходимости, срок может быть изменен Департаментом финансов города Москвы и доведен отдельным письмом) рабочих дней с даты доведения показателей сводной бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) формируют в автоматизированной системе управления городскими финансами города Москвы (далее - АСУ ГФ) проекты бюджетных росписей в разрезе кодов классификации расходов бюджета - кодов главного распорядителя, целевых статей, разделов, подразделов, групп, подгрупп и элементов видов расходов, а также кодов аналитического учета расходов и присваивают в АСУ ГФ проектам статус «На согласовании ДФ».

В коде аналитического учета расходов (далее - КРП/ДКАУ):

- в случае осуществления расходов в рамках регионального проекта указывается код регионального проекта (КРП) в формате «0XX», где «XX» - код регионального проекта, в соответствии с которым должно быть осуществлено расходование средств бюджета города Москвы;
- в случае осуществления расходов за счет средств, предусмотренных на реализацию непрограммных направлений деятельности органов государственной власти по руководству и управлению в сфере установленных функций органов государственной власти города Москвы, указывается дополнительный код аналитического учета расходов (ДКАУ), соответствующий кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации в установленном порядке;
- в остальных случаях указывается код в формате «000».

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.42.000 (xxx)	1.501.44.000 (xxx)
Уменьшение главным распорядителем (распорядителем) доведенных до него лимитов бюджетных обязательств методом «Красное сторно»	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.x1.000 (xxx)	1.501.x2.000 (xxx)
Уменьшение суммы распределенных главным распорядителем (распорядителем) лимитов бюджетных обязательств себе как получателю бюджетных средств методом «Красное сторно»	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.x2.000 (xxx)	1.501.x3.000 (xxx)
Уменьшение суммы переданных главным распорядителем (распорядителем) лимитов бюджетных обязательств получателям бюджетных средств методом «Красное сторно»	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.x2.000 (xxx)	1.501.x4.000 (xxx)
17.2. Приняты лимиты бюджетных обязательств			
Отражение распорядителем полученных от главного распорядителя сумм лимитов бюджетных обязательств (внесенных изменений)			
- на текущий финансовый год	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.15.000 (xxx)	1.501.12.000 (xxx)
- на плановый период		1.501.25.000 (xxx)	1.501.22.000 (xxx)
		1.501.35.000 (xxx)	1.501.32.000 (xxx)
		1.501.45.000 (xxx)	1.501.42.000 (xxx)
Отражение получателем лимитов бюджетных обязательств, полученных от главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств			
-на текущий финансовый период	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.15.000 (xxx)	1.501.13.000 xxx
- на плановый период		1.501.25.000 (xxx)	1.501.23.000 (xxx)
		1.501.35.000 (xxx)	1.501.33.000 (xxx)
		1.501.45.000 (xxx)	1.501.43.000 (xxx)
Детализация показателей полученных от главного распорядителя бюджетных средств сумм лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации (их составным частям), а также отражение сумм изменений, внесенных в детализацию			
-на текущий финансовый период	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.000 (xxx)	1.501.13.xxx
- на плановый период		1.501.23.000 (xxx)	1.501.23.xxx
		1.501.33.000 (xxx)	1.501.33.xxx
		1.501.43.000 (xxx)	1.501.43.xxx
Внесены изменения в принятые лимиты бюджетных обязательств:	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- в части уменьшения методом «Красное сторно»		1.501.x5.000 (xxx)	1.501.x3.000 (xxx)
- в части увеличения		1.501.x5.000 (xxx)	1.501.x3.000 (xxx)
17.3. Принимаемые обязательства. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки:			
-на текущий финансовый период	Извещение об осуществлении закупки Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.xxx	1.502.17.xxx
- на плановый период		1.501.23.xxx	1.502.27.xxx
		1.501.33.xxx	1.502.37.xxx
		1.501.93.xxx	1.502.97.xxx
Уточнение принимаемых обязательств по контрактам:			
1) на сумму экономии при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки:			
-на текущий финансовый период	Протокол подведения итогов конкурентной закупки Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.17.xxx	1.501.13.xxx
- на плановый период		1.502.27.xxx	1.501.23.xxx
		1.502.37.xxx	1.501.33.xxx
		1.502.97.xxx	1.501.93.xxx
2) уменьшение принимаемого обязательства методом «Красное сторно» в случае: отмены закупки; признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора):			
-на текущий финансовый период	Извещение об отмене закупки Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.xxx	1.502.17.xxx
- на плановый период		1.501.23.xxx	1.502.27.xxx
		1.501.33.xxx	1.502.37.xxx
		1.501.93.xxx	1.502.97.xxx
17.4. Принятые обязательства			
17.4.1. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), <u>Извещение об осуществлении закупки не размещается, приглашение принять участие отсутствует</u>			
Принятие обязательств по контракту (договору) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком:			
- с указанием суммы на текущий финансовый период	Контракт (договор) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.xxx	1.502.11.xxx
- с указанием суммы на плановый период		1.501.23.xxx 1.501.33.xxx	1.502.21.xxx 1.502.31.xxx
-не указана сумма либо по условиям контракта (договора) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Товарные накладные Акты выполненных работ (оказания услуг) Счета на оплату Универсальный передаточный документ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.xxx	1.502.11.xxx
Отражение обеспечения исполнения обязательств при заключении договора	Контракт (договор) Поручительство, независимая (банковская) гарантия и т.д. Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	10	

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.			
		Дебет	Кредит		
		17.4.2. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным без проведения конкурентных закупок			
Принятие обязательств по контракту (договору) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с поставщиком (юридическим или физическим лицом):					
- с указанием суммы на текущий финансовый период	Контракт (договор) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.xxx	1.502.11.xxx		
- с указанием суммы на плановый период		1.501.23.xxx 1.501.33.xxx	1.502.21.xxx 1.502.31.xxx		
-не указана сумма либо по условиям контракта (договора) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Товарные накладные Акты выполненных работ (оказания услуг) Счета на оплату Универсальный передаточный документ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.xxx	1.502.11.xxx		
Отражение обеспечения исполнения обязательств при заключении договора	Контракт (договор) Поручительство, независимая (банковская) гарантия и т.д. Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	10			
17.4.3. Обязательства, связанные с расчетами с работниками					
По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.211	1.502.11.211		
Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по заработной плате в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск методом «Красное сторно»	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.211	1.502.11.211		
Выдача денежных средств под отчет работнику на приобретение товаров (работ, услуг)	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.2xx 1.501.13.3xx	1.502.11.2xx 1.502.11.3xx		
- перерасход	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	1.501.13.2xx 1.501.13.3xx 1.501.13.212 1.501.13.226	1.502.11.2xx 1.502.11.3xx 1.502.11.212 1.502.11.226		
- экономия методом «Красное сторно»		1.501.13.2xx 1.501.13.3xx 1.501.13.212 1.501.13.226	1.502.11.2xx 1.502.11.3xx 1.502.11.212 1.502.11.226		
По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг и т.д.)		Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Документы, подтверждающие наступление выплат Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.266 1.501.13.2xx	1.502.11.266 1.502.11.2xx	
		Иные обязательства по социальному	Расчетные ведомости (ф. 0504402)	1.501.13.2xx	1.502.11.2xx

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
обеспечению	Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма) Документы, подтверждающие наступление выплат	1.501.13.265 1.501.13.266	1.502.11.265 1.502.11.266
17.4.4. Обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам			
Страховые взносы	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.213	1.502.11.213
17.4.5. Обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы)			
Начисление всех видов сборов, пошлин			
-на текущий финансовый период	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов Служебные записки (другие распоряжения руководителя об уплате)	1.501.13.291	1.502.11.291
- на плановый период		1.501.23.291 1.501.33.291	1.502.21.291 1.502.31.291
Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом			
-на текущий финансовый период	Исполнительный лист Судебный приказ Постановления судебных (следственных) органов Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.29х (292, 293, 296, 297)	1.502.11.29х (292, 293, 296, 297)
- на плановый период		1.501.23.29х 1.501.33.29х (292, 293, 296, 297)	1.502.21.29х 1.502.31.29х (292, 293, 296, 297)
Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- на текущий финансовый период		1.501.13.2хх	1.502.11.2хх
- на плановый период		1.501.23.2хх 1.501.33.2хх	1.502.21.2хх 1.502.31.2хх
17.4.6. Обязательства по предоставлению субсидий, грантов в форме субсидий			
Предоставление субсидии на выполнение государственного задания государственным учреждениям:			
-на текущий финансовый период	Соглашение о предоставлении субсидии	1.501.13.241	1.502.11.241
- на плановый период		1.501.х3.241	1.502.х1.241
Предоставление целевой субсидии текущего (капитального) характера, субсидии на осуществление капитальных вложений (по предоставлению гранта в форме субсидий) государственным учреждениям:			
-на текущий финансовый период	Соглашение о предоставлении целевой субсидии текущего (капитального) характера, субсидии	1.501.13.ххх (241, 281, 530)	1.502.11.ххх (241, 281, 530)
- на плановый период		1.501.х3.ххх	1.502.х1.ххх

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	на осуществление капитальных вложений	(241, 281, 530)	(241, 281, 530)
Предоставление межбюджетного трансферта:			
-на текущий финансовый период	Соглашение о предоставлении трансферта	1.501.13.25х (251, 254)	1.502.11.25х (251, 254)
- на плановый период		1.501.x3.25х (251, 254)	1.502.x1.25х (251, 254)
Предоставление субсидий, грантов в форме субсидий юридическим лицам, иным некоммерческим организациям (не являющимся государственными учреждениями) и физическим лицам:			
-на текущий финансовый период	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии, гранта	1.501.13.2хх (244, 245, 246, 249, 24А, 24В, 285)	1.502.11.2хх (244, 245, 246, 249, 24А, 24В, 285)
- на плановый период		1.501.x3.2хх (244, 245, 246, 249, 24А, 24В, 285)	1.502.x1.2хх (244, 245, 246, 249, 24А, 24В, 285)
17.4.7. Изменение обязательств			
В ходе исполнения контракта (на дату дополнительного соглашения):			
- увеличена цена контракта (по контрактам текущего года)	Дополнительное соглашение к контракту Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.ххх	1.502.11.ххх
- увеличена цена контракта (по контрактам, заключенным в прошлые годы)		1.501.23.ххх 1.501.33.ххх 1.501.93.ххх	1.502.21.ххх 1.502.31.ххх 1.502.91.ххх
- уменьшение цены контракта текущего года (на сумму изменения) или при расторжении контракта методом «Красное сторно»		1.502.17.ххх 1.501.13.ххх	1.502.11.ххх 1.502.17.ххх
- уменьшение цены контракта, который заключен в прошлые годы (на сумму изменения) или при расторжении контракта методом «Красное сторно»		1.501.23.ххх 1.501.33.ххх	1.502.27.ххх 1.502.37.ххх
17.5. Отложенные обязательства			
Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва Договор (государственный контракт) Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) Акт выполненных работ (оказания услуг) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	1.501.93.ххх	1.502.99.ххх
Уменьшение размера созданного резерва методом «Красное сторно» (например, если пересчитали сумму резерва)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва Договор (государственный контракт) Универсальный передаточный документ Акт выполненных работ (оказания услуг) Акт приемки товаров, работ, услуг	1.501.93.ххх	1.502.99.ххх

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	(ф. 0510452)		
Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов:			
- на текущий финансовый период	Документы, подтверждающие возникновение обязательства Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.99.xxx	1.502.11.xxx
- на плановый период		1.502.99.xxx	1.502.21.xxx 1.502.31.xxx
Одновременно скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва:			
-на текущий финансовый период	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва Договор (государственный контракт) Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) Универсальный передаточный документ Акт выполненных работ (оказания услуг) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	1.501.13.xxx	1.501.93.xxx
- на плановый период		1.501.23.xxx	1.501.93.xxx
		1.501.33.xxx	
18. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.502.00 «Обязательства»			
18.1. Принимаемые обязательства			
18.1.1. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)			
Принятие обязательств в сумме НМЦК ³ при проведении конкурентной закупки:			
-на текущий финансовый период	Извещение об осуществлении закупки Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.xxx	1.502.17.xxx
- на плановый период		1.501.23.xxx	1.502.27.xxx
		1.501.33.xxx 1.501.93.xxx	1.502.37.xxx 1.502.97.xxx
Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки:			
-на текущий финансовый период	Договор (Государственный контракт) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.17.xxx	1.502.11.xxx
- на плановый период		1.502.27.xxx	1.502.21.xxx
		1.502.37.xxx 1.502.97.xxx	1.502.31.xxx 1.502.91.xxx
Уточнение принимаемых обязательств по контрактам:			
1) на сумму экономии при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки:			
-на текущий финансовый период	Протокол подведения итогов конкурентной закупки Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.17.xxx	1.501.13.xxx
- на плановый период		1.502.27.xxx	1.501.23.xxx
		1.502.37.xxx 1.502.97.xxx	1.501.33.xxx 1.501.93.xxx
2) уменьшение принимаемого обязательства методом «Красное сторно» в случае: отмены закупки; признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной			

³ Начальная максимальная цена контракта

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
заявки; признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора):			
- на текущий финансовый период	Извещение об отмене закупки Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.xxx	1.502.17.xxx
- на плановый период		1.501.23.xxx	1.502.27.xxx
		1.501.33.xxx	1.502.37.xxx
		1.501.93.xxx	1.502.97.xxx
18.2. Принятые обязательства			
18.2.1. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным без проведения конкурентных закупок			
Принятие обязательств по контракту (договору) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком:			
- с указанием суммы на текущий финансовый период	Договор (Государственный контракт) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.xxx	1.502.11.xxx
- с указанием суммы на плановый период		1.501.23.xxx	1.502.21.xxx
		1.501.33.xxx	1.502.31.xxx
		1.501.93.xxx	1.502.91.xxx
- не указана сумма либо по условиям контракта (договора) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Товарные накладные Акты выполненных работ (оказания услуг) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Счета на оплату Универсальный передаточный документ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.xxx	1.502.11.xxx
Отражение обеспечения исполнения обязательств при заключении договора	Контракт (договор) Поручительство, независимая (банковская) гарантия и т.д. Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	10	
18.2.2. Обязательства, связанные с расчетами с работниками			
По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.211	1.502.11.211
Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по заработной плате в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск, методом «Красное сторно»	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.211	1.502.11.211
Выдача денежных средств под отчет работнику на приобретение товаров (работ, услуг), на командировочные расходы	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512)	1.501.13.2xx	1.502.11.2xx
	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Изменение Решения о	1.501.13.3xx	1.502.11.3xx

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- перерасход	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	1.501.13.2xx 1.501.13.3xx 1.501.13.212 1.501.13.226	1.502.11.2xx 1.502.11.3xx 1.502.11.212 1.502.11.226
- экономия методом «Красное сторно»		1.501.13.2xx 1.501.13.3xx 1.501.13.212 1.501.13.226	1.502.11.2xx 1.502.11.3xx 1.502.11.212 1.502.11.226
18.2.3. Обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам			
Страховые взносы	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.213	1.502.11.213
Начисление налогов	Налоговые регистры, отражающие расчет налога Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.291	1.502.11.291
18.2.4. Обязательства по социальному обеспечению			
По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг, и т.д.)	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Документы, подтверждающие наступление выплат <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.266 1.501.13.2xx	1.502.11.266 1.502.11.2xx
Иные обязательства по социальному обеспечению	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Документы, подтверждающие наступление выплат	1.501.13.2xx 1.501.13.265 1.501.13.266	1.502.11.2xx 1.502.11.265 1.502.11.266
18.2.5. Обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы)			
Начисление всех видов сборов, пошлин			
- на текущий финансовый период	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов Служебные записки (другие распоряжения руководителя об уплате)	1.501.13.291	1.502.11.291

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- на плановый период		1.501.13.291 1.501.13.291	1.502.21.291 1.502.31.291
Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом			
- на текущий финансовый период	Исполнительный лист Судебный приказ Постановления судебных (следственных) органов Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.29х (292, 293, 296, 297)	1.502.11.29х (292, 293, 296, 297)
- на плановый период		1.501.23.29х 1.501.33.29х (292, 293, 296, 297)	1.502.21.29х 1.502.31.29х (292, 293, 296, 297)
Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.2хх	1.502.11.2хх
18.2.6. Обязательства по предоставлению субсидий, грантов в форме субсидий			
Предоставление субсидии на выполнение государственного задания государственным учреждениям:			
-на текущий финансовый период	Соглашение о предоставлении субсидии	1.501.13.241	1.502.11.241
- на плановый период		1.501.х3.241	1.502.х1.241
Предоставление целевой субсидии текущего (капитального) характера, субсидии на осуществление капитальных вложений (по предоставлению гранта в форме субсидий) государственным учреждениям:			
-на текущий финансовый период	Соглашение о предоставлении целевой субсидии текущего (капитального) характера, субсидии на осуществление капитальных вложений	1.501.13.ххх (241, 281, 530)	1.502.11.ххх (241, 281, 530)
- на плановый период		1.501.х3.ххх (241, 281, 530)	1.502.х1.ххх (241, 281, 530)
Предоставление межбюджетного трансферта:			
-на текущий финансовый период	Соглашение о предоставлении трансферта	1.501.13.25х (251, 254)	1.502.11.25х (251, 254)
- на плановый период		1.501.х3.25х (251, 254)	1.502.х1.25х (251, 254)
Предоставление субсидий, грантов в форме субсидий юридическим лицам, иным некоммерческим организациям (не являющимся государственными учреждениями) и физическим лицам:			
-на текущий финансовый период	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии, гранта	1.501.13.2хх (244, 245, 246, 249, 24А, 24В, 285)	1.502.11.2хх (244, 245, 246, 249, 24А, 24В, 285)
- на плановый период		1.501.х3.2хх (244, 245, 246, 249, 24А, 24В, 285)	1.502.х1.2хх (244, 245, 246, 249, 24А, 24В, 285)
18.2.7. Изменение обязательств			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
В ходе исполнения контракта (на дату дополнительного соглашения):			
- увеличена цена контракта (по контрактам текущего года)	Дополнительное соглашение к контракту Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.501.13.xxx	1.502.11.xxx
- увеличена цена контракта (по контрактам заключенным в прошлые годы)		1.501.23.xxx 1.501.33.xxx	1.502.21.xxx 1.502.31.xxx
- уменьшение цены контракта текущего года (на сумму изменения) или при расторжении контракта методом «Красное сторно»		1.502.17.xxx 1.501.13.xxx	1.502.11.xxx 1.502.17.xxx
- уменьшение цены контракта, который заключен в прошлые годы (на сумму изменения) или при расторжении контракта методом «Красное сторно»		1.501.23.xxx 1.501.33.xxx	1.502.27.xxx 1.502.37.xxx
18.3. Перерегистрация обязательств			
18.3.1. Договор, заключенный в прошлом финансовом году без применения конкурентных способов определения поставщиков			
Перерегистрированы обязательства года, следующего за текущим, принятые	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.21.xxx	1.502.11.xxx
		1.501.13.xxx	1.501.23.xxx
Перерегистрированы обязательства второго года, следующего за текущим	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.31.xxx	1.502.21.xxx
		1.501.23.xxx	1.501.33.xxx
Перерегистрированы обязательства года за пределами планового периода	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.91.xxx	1.502.31.xxx
		1.501.33.xxx	1.501.93.xxx
18.3.2. Конкурсная процедура - извещение об осуществлении закупки размещено в прошлом году, заключение контракта пройдет в текущем году			
Перерегистрированы обязательства года, следующего за текущим, принятые	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.27.xxx	1.502.17.xxx
		1.501.13.xxx	1.501.23.xxx
Перерегистрированы обязательства второго года, следующего за текущим	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.37.xxx	1.502.27.xxx
		1.501.23.xxx	1.501.33.xxx
Перерегистрированы обязательства года за пределами планового периода	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.97.xxx	1.502.37.xxx
		1.501.33.xxx	1.501.93.xxx
18.3.3. Конкурсная процедура полностью прошла в прошлом году			
Перерегистрированы обязательства года, следующего за текущим, принятые	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.21.xxx	1.502.11.xxx
		1.501.13.xxx	1.501.23.xxx
Перерегистрированы обязательства второго года, следующего за текущим	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.31.xxx	1.502.21.xxx
		1.501.23.xxx	1.501.33.xxx
Перерегистрированы обязательства года за пределами планового периода	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.91.xxx	1.502.31.xxx
		1.501.33.xxx	1.501.93.xxx
18.3.4. Конкурсная процедура прошла в прошлом году, договор был с разбивкой на исполнение в прошлом и текущем годах			
Перерегистрированы обязательства года, следующего за текущим, принятые	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.21.xxx	1.502.11.xxx
		1.501.13.xxx	1.501.23.xxx
Перерегистрированы обязательства второго года, следующего за текущим	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.31.xxx	1.502.21.xxx
		1.501.23.xxx	1.501.33.xxx

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Перерегистрированы обязательства года за пределами планового периода	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.91.xxx	1.502.31.xxx
		1.501.33.xxx	1.501.93.xxx
18.4. Денежные обязательства			
18.4.1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)			
Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей:			
- на оплату аванса	Счет Договор (Государственный контракт) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.3xx (310, 320, 34x)	1.502.12.3xx (310, 320, 34x)
за фактическую поставку	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи Универсальный передаточный документ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.3xx (310, 320, 34x)	1.502.12.3xx (310, 320, 34x)
Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:			
- контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Акт оказания услуг Универсальный передаточный документ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Другие документы	1.502.11.2xx (221, 223, 225)	1.502.12.2xx (221, 223, 225)
- контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по модернизации ОС, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.xxx (225, 310)	1.502.12.xxx (225, 310)
- контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказания услуг) Универсальный передаточный документ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.2xx (222, 226, 228)	1.502.12.2xx (222, 226, 228)
- по договорам аренды в сумме ежемесячного платежа	Контракт (договор аренды) Счет на оплату Акт выполненных работ (оказания услуг) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.22x (224, 229)	1.502.12.2xx (224, 229)
- принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса на сумму аванса	Контракт (договор) Счет на оплату Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.2xx 1.502.11.3xx	1.502.12.2xx 1.502.12.3xx
Списание с учета суммы обеспечения в связи с исполнением обязательств по договору	Акт выполненных работ (оказания услуг) Товаросопроводительные документы Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		10

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.		
		Дебет	Кредит	
18.4.2. Денежные обязательства по расчетам с работниками				
По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.211	1.502.12.211	
Выдача денежных средств под отчет работнику на приобретение товаров (работ, услуг)	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.2xx 1.502.11.3xx	1.502.12.2xx 1.502.12.3xx	
Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету Отчета о расходах подотчетного лица (ф.0504520):				
- перерасход	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	1.502.11.2xx 1.502.11.3xx 1.502.11.212 1.502.11.226	1.502.12.2xx 1.502.12.3xx 1.502.12.212 1.502.12.226	
- экономия методом «Красное сторно»		1.502.11.2xx 1.502.11.3xx 1.502.11.212 1.502.11.226	1.502.12.2xx 1.502.12.3xx 1.502.12.212 1.502.12.226	
По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг, и т.д.)		Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Документы, подтверждающие наступление выплат <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.266 1.502.11.267 1.502.11.2xx	1.502.12.266 1.502.12.267 1.502.12.2xx
Иные обязательства по социальному обеспечению		Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Документы, подтверждающие наступление выплат <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i>	0.502.11.2xx 0.502.11.265 0.502.11.266	0.502.12.2xx 0.502.12.265 0.502.12.266
18.4.3. Денежные обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам				
Уплата страховых взносов	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.213	1.502.12.213	
18.4.4. Денежные обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы)				

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов Служебные записки (другие распоряжения руководителя об уплате)	1.502.11.291	1.502.12.291
Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист Судебный приказ Постановления судебных (следственных) органов Иные документы, устанавливающие обязательства Учреждения Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.29х (292, 293, 296, 297)	1.502.12.29х (292, 293, 296, 297)
Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.2хх	1.502.12.2хх
18.4.5. Денежные обязательства по предоставлению субсидий, грантов в форме субсидий			
Предоставление субсидии на выполнение государственного задания государственным учреждениям	График перечисления субсидии	1.502.11.241	1.502.12.241
Предоставление целевой субсидии текущего (капитального) характера, субсидии на осуществление капитальных вложений (по предоставлению гранта в форме субсидий) государственным учреждениям	График перечисления субсидии	1.502.11.ххх (241, 281,530)	1.502.12.ххх (241, 281,530)
Предоставление межбюджетного трансферта	График перечисления субсидии	1.502.11.25х (251, 254)	1.502.12.25х (251, 254)
Предоставление субсидий, грантов в форме субсидий юридическим лицам, иным некоммерческим организациям (не являющимся государственными учреждениями) и физическим лицам:	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии, гранта График перечисления субсидии Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии (Заявка на перечислении субсидии (гранта в форме субсидии) из бюджета города Москвы - при предоставлении под фактическую потребность)	1.502.11.2хх (244, 245, 246, 249, 24А, 24В, 285)	1.502.12.2хх (244, 245, 246, 249, 24А, 24В, 285)
18.4.6. Изменение денежного обязательства			
Уменьшение денежных обязательств методом «Красное сторно»	Документы, подтверждающие изменение денежных обязательств (счета, товарные накладные, акты выполненных работ, расчетные ведомости, исполнительные листы и др.) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.ххх	1.502.12.ххх
Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.2хх	1.502.12.2хх
18.4.7. Отложенные обязательства			
Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва Договор (государственный контракт): Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) Акт выполненных работ (оказания	1.501.93.ххх	1.502.99.ххх

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	услуг)		
Уменьшение размера созданного резерва методом «Красное сторно» (например, если пересчитали сумму резерва)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва Договор (государственный контракт) Универсальный передаточный документ Акт выполненных работ (оказания услуг) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	1.501.93.xxx	1.502.99.xxx
Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов:			
-на текущий финансовый период	Документы, подтверждающие возникновение обязательства Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.99.xxx	1.502.11.xxx
- на плановый период		1.502.99.xxx	1.502.21.xxx 1.502.31.xxx
Одновременно скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва:			
-на текущий финансовый период	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва Договор (государственный контракт) Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) Универсальный передаточный документ Акт выполненных работ (оказания услуг) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	1.501.13.xxx	1.501.93.xxx
- на плановый период		1.501.23.xxx	1.501.93.xxx
		1.501.33.xxx	
Приняты денежные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.11.211	1.502.12.211
		1.502.11.213	1.502.12.213
18.5. Перерегистрация денежных обязательств			
Перерегистрация принятых денежных обязательств учреждения на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.502.22.xxx 1.502.32.xxx	1.502.12.xxx 1.502.22.xxx
19. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.503.00 «Бюджетные ассигнования»			
Отражены суммы бюджетных ассигнований, доведенных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств			
- на текущий финансовый период	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.503.11.000 (xxx)	1.503.12.000 (xxx)
- на плановый период		1.503.21.000 (xxx)	1.503.22.000 (xxx)
		1.503.31.000 (xxx)	1.503.32.000 (xxx)
		1.503.41.000 (xxx)	1.503.42.000 (xxx)
Отражены суммы бюджетных ассигнований, доведенных в установленном порядке распорядителю бюджетных средств			
- на текущий финансовый период	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.503.15.000 (xxx)	1.503.12.000 (xxx)
- на плановый период		1.503.25.000 (xxx)	1.503.22.000 (xxx)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
		1.503.35.000 (xxx) 1.503.45.000 (xxx)	1.503.32.000 (xxx) 1.503.42.000 (xxx)
Доведены бюджетные ассигнования главным распорядителем (распорядителем) себе как получателю бюджетных средств:			
- на текущий финансовый период	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.503.12.000 (xxx)	1.503.13.000 (xxx)
- на плановый период		1.503.22.000 (xxx)	1.503.23.000 (xxx)
		1.503.32.000 (xxx)	1.503.33.000 (xxx)
		1.503.42.000 (xxx)	1.503.43.000 (xxx)
Отражение бюджетных ассигнований главным распорядителем (распорядителем) переданных подведомственным распорядителям (получателям) бюджетных средств			
- на текущий финансовый период	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.503.12.000 (xxx)	1.503.14. 000 (xxx)
- на плановый период		1.503.22.000 (xxx)	1.503.24. 000 (xxx)
		1.503.32.000 (xxx)	1.503.34.000 (xxx)
		1.503.42.000 (xxx)	1.503.44.000 (xxx)
Получены бюджетные ассигнования получателем бюджетных средств		1.503.15.000 (xxx)	1.503.13.000 (xxx)
-на текущий финансовый период	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.503.15.000 (xxx)	1.503.13.000 (xxx)
- на плановый период		1.503.25.000 (xxx)	1.503.23. 000 (xxx)
		1.503.35.000 (xxx)	1.503.33. 000 (xxx)
		1.503.45.000 (xxx)	1.503.43. 000 (xxx)
Уменьшение суммы бюджетных ассигнований, доведенных в установленном порядке главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств методом «Красное сторно»	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.503.x1.000 (xxx)	1.503.x2.000 (xxx)
Уменьшение доведенных бюджетных ассигнований главным распорядителем (распорядителем) себе как получателю бюджетных средств методом «Красное сторно»	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.503.x2.000 (xxx)	1.503.x3.000 (xxx)
Уменьшение бюджетных ассигнований, переданных подведомственным бюджетным и автономным учреждениям методом «Красное сторно»	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.503.x2.000 (xxx)	1.503.x4.000 (xxx)
Внесены изменения в бюджетные ассигнования получателя бюджетных средств			
- в части уменьшения методом «Красное сторно»	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.503.x5.000 (xxx)	1.503.x3.000 (xxx)
- в части увеличения		1.503.x5.000 (xxx)	1.503.x3. 000 (xxx)
Детализация показателей, утвержденных и доведенных получателю бюджетных средств на соответствующий период лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации (их составным частям)			
-на текущий финансовый период	Уведомление о бюджетных	1.503.13.000 (xxx)	1.503.13.xxx

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.		
		Дебет	Кредит	
	ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)			
- на плановый период		1.503.23.000 (xxx) 1.503.33.000 (xxx) 1.503.43.000 (xxx)	1.503.23.xxx 1.503.33.xxx 1.503.43.xxx	
20. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.504.00 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения»				
Отражены суммы прогнозируемых доходов (поступлений)				
- на текущий финансовый период	Бухгалтерская справка (ф.0504833)	1.507.10.xxx	1.504.11.xxx	
- на плановый период		1.507.20.xxx 1.507.30.xxx 1.507.40.xxx	1.504.21.xxx 1.504.31.xxx 1.504.41.xxx	
Отражено уменьшение прогнозных доходов (поступлений)				
- на текущий финансовый период		1.504.11.xxx	1.507.10.xxx	
- на плановый период		1.504.21.xxx 1.504.31.xxx 1.504.41.х.хх	1.507.20.xxx 1.507.30.xxx 1.507.40.xxx	
21. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.507.00 «Утвержденный объем финансового обеспечения»				
Отражены суммы прогнозируемых доходов (поступлений)				
- на текущий финансовый период	Бухгалтерская справка (ф.0504833)	1.507.10.xxx	1.504.11.xxx	
- на плановый период		1.507.20.xxx 1.507.30.xxx 1.507.40.xxx	1.504.21.xxx 1.504.31.xxx 1.504.41.xxx	
Отражено уменьшение прогнозных доходов (поступлений)				
- на текущий финансовый период		1.504.11.xxx	1.507.10.xxx	
- на плановый период		1.504.21.xxx 1.504.31.xxx 1.504.41.xxx	1.507.20.xxx 1.507.30.xxx 1.507.40.xxx	
22. Корреспонденция счетов по операциям по исправлению ошибок прошлых лет (отдельные примеры)				
22.1. По ошибкам, корректирующим показатели доходов				
22.1.1. Корректировка излишне начисленных доходов				
- Сторнирование ранее ошибочно начисленного дохода (метод исправления – «Красное сторно»)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Иной первичный документ	1.205.хх.56х	1.401.16.1хх 1.401.17.1хх 1.401.18.1хх 1.401.19.1хх	
		1.209.хх.56х	1.401.16.1хх 1.401.17.1хх 1.401.18.1хх 1.401.19.1хх	
		1.205.хх.56х	1.401.16.1хх 1.401.17.1хх 1.401.18.1хх 1.401.19.1хх	
		1.209.хх.56х	1.401.16.1хх 1.401.17.1хх 1.401.18.1хх 1.401.19.1хх	
- Начисление дохода (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)				
22.1.2. Доначисление доходов прошлых отчетных периодов				
- Начисление прочей дебиторской задолженности по доходам (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Иной первичный документ	1.205.хх.56х	1.401.16.1хх 1.401.17.1хх 1.401.18.1хх 1.401.19.1хх

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
		1.209.хх.56х	1.401.16.1хх 1.401.17.1хх 1.401.18.1хх 1.401.19.1хх
22.1.3. Корректировка показателей доходов прошлых периодов			
Корректировка начисления доходов будущих периодов от иных расчетов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.41.1хх	1.304.66.731 1.304.76.731 1.304.86.731 1.304.96.731
Доначисление доходов будущих периодов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.304.66.831 1.304.76.831 1.304.86.831 1.304.96.831	1.401.41.1хх
Корректировка начислений по расчетам с бюджетом	Бухгалтерская справка (ф.0504833)	1.401.16.1хх 1.401.17.1хх 1.401.18.1хх 1.401.19.1хх	1.303.хх.731
Корректировка списания не востребовавшей кредиторской задолженности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.302.хх.83х 1.303.хх.831	1.401.16.173 1.401.17.173 1.401.18.173 1.401.19.173
		20	
Списание дебиторской задолженности, признанной нереальной к взысканию	Бухгалтерская справка (ф.0504833)	1.401.16.173 1.401.17.173 1.401.18.173 1.401.19.173	1.303.хх.731
		04	
Корректировка расчетов по возмещению ущерба виновными лицами	Бухгалтерская справка (ф.0504833)	1.401.16.172 1.401.17.172 1.401.18.172 1.401.19.172	1.209.7х.66х
Корректировка признания сумм доходов будущих периодов в составе доходов текущего периода	Бухгалтерская справка (ф.0504833)	1.401.41.1хх	1.401.16.1хх 1.401.17.1хх 1.401.18.1хх 1.401.19.1хх
22.1.4. Восстановление дебиторской задолженности, ошибочно списанной в прошлые годы			
Исправление ошибки по списанию дебиторской задолженности по доходам, источникам финансирования дефицита бюджета методом «Красное сторно»	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.16.173 1.401.17.173 1.401.18.173 1.401.19.173	1.205.хх.66х 1.209.хх.66х
Исправление ошибки по списанию дебиторской задолженности по произведенным авансовым платежам, выданным подотчетным суммам методом «Красное сторно»	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.26.273 1.401.27.273 1.401.28.273 1.401.29.273	1.206.хх.66х 1.208.хх.667
22.2. По ошибкам, корректирующим показатели расходов			
22.2.1. Начисление кредиторской задолженности, не принятой к учету своевременно			
Начисление прочей кредиторской задолженности с одновременным признанием расходов (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)	Акт выполненных работ (оказания услуг)	1.401.26.2хх 1.401.27.2хх	1.302.хх.73х
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.28.2хх 1.401.29.2хх	
		1.401.26.ххх 1.401.27.ххх 1.401.28.ххх 1.401.29.ххх	1.303.хх.731
22.2.2. Корректировка начисленной кредиторской задолженности, которая ранее была отражена в бюджетном учете без подтверждения первичными документами факта хозяйственной жизни			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Сторнирование бухгалтерской операции по ранее начисленным расчетам по работам, услугам (метод исправления – «Красное сторно»)	Акт выполненных работ (оказания услуг) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.26.2xx 1.401.27.2xx 1.401.28.2xx 1.401.29.2xx	1.302.xx.73x
		1.401.26.xxx 1.401.27.xxx 1.401.28.xxx 1.401.29.xxx	1.303.xx.731
22.2.3. Корректировка зачета обязательств в счет перечисленной ранее предварительной оплаты в прошлых отчетных периодах			
Корректировка обязательств, принятых по договорам на нужды Учреждения в счет ранее перечисленной предварительной оплаты	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.304.66.831 1.304.76.831 1.304.86.831 1.304.96.831	1.206.xx.6xx (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.302.xx.8xx (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	1.304.66.731 1.304.76.731 1.304.86.731 1.304.96.731
22.2.4. Корректировка резервов предстоящих расходов			
Корректировка резервов предстоящих расходов (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.26.2xx 1.401.27.2xx 1.401.28.2xx 1.401.29.2xx	1.401.6x.2xx (211, 213, 296, 297)
		1.401.6x.2xx (211, 213, 296, 297)	1.401.26.2xx 1.401.27.2xx 1.401.28.2xx 1.401.29.2xx
Корректировка обязательств, принятых за счет резерва предстоящих расходов (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.304.66.831 1.304.76.831 1.304.86.831 1.304.96.831	1.302.xx.73x 1.303.xx.731
		1.401.6x.2xx (211, 213, 296, 297)	1.304.66.731 1.304.76.731 1.304.86.731 1.304.96.731
22.3. По ошибкам, корректирующим показатели по НФА			
22.3.1. Операции по перемещению балансовой стоимости и начисленной амортизации ОС из одной аналитической группы в другую			
Сторнирование первоначальной стоимости (метод исправления – «Красное сторно»)	Материалы инвентаризации Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.101.xx.310	1.304.86.731 1.304.96.731
Сторнирование начисленной амортизации (метод исправления – «Красное сторно»)		1.401.28.271 1.401.29.271	1.104.xx.411
Отражение первоначальной стоимости (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		1.101.2x.310	1.304.86.731
		1.101.3x.310	1.304.96.731
Начисление амортизации (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)	1.401.28.271 1.401.29.271	1.104.2x.411 1.104.3x.411	
22.3.2. Принятие к бюджетному учету ОС, принятого к учету частично			
Сторнирование первоначальной стоимости (метод исправления – «Красное сторно»)	Материалы инвентаризации Решение комиссии по поступлению и выбытию активов	1.101.xx.310	1.304.86.73x 1.304.96.73x
Сторнирование начисленной амортизации (метод исправления – «Красное сторно»)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	1.401.28.271 1.401.29.271	1.104.xx.411

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Сторнирование вложений в ОС (метод исправления – «Красное сторно»)		1.304.86.83х 1.304.96.83х	1.106.хх.310
Отражение операций по уменьшению вложений в ОС (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		1.304.86.83х 1.304.96.83х	1.106.хх.310
Принятие к учету ОС (приобретение) (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		1.101.хх.310	1.304.86.73х 1.304.96.73х
Начисление амортизации линейным способом (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		1.401.28.271 1.401.29.271	1.104.хх.411
22.3.3. Принятие к бюджетному учету ОС, не принятого ранее к учету			
Принятие к учету ОС (приобретение) (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)	Материалы инвентаризации Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	1.101.34.310	1.304.х6.731
Уменьшение вложений в ОС – иное движимое имущество учреждения при принятии к учету ОС (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		1.304.х6.831 1.401.29.271	1.106.31.310 1.104.34.411
		1.401.28.271	1.104.34.411
Начисление амортизации линейным способом (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)			
22.3.4. Исправление расчетов по безвозмездному поступлению и выбытию объектов НФА:			
Безвозмездное получение имущества от органа государственной власти, государственного учреждения (метод исправления - «Красное сторно»)	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.101.хх.310 1.103.11.330	1.401.1х.195
отражена сумм ранее начисленной амортизации и обесценения (метод исправления – «Красное сторно»)		1.401.1х.195	1.104.хх.411 1.114.хх.412
Безвозмездное получение имущества от органа государственной власти, государственного учреждения (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		1.101.хх.310 1.103.11.330	1.401.1х.195
отражены суммы ранее начисленной амортизации и обесценения (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		1.401.1х.195	1.104.хх.411 1.114.хх.412
Безвозмездная передача имущества органу государственной власти, другому государственному учреждению (метод исправления - «Красное сторно»)		1.401.2х.281	1.101.хх.410
передача сумм начисленной амортизации и обесценения (метод исправления - «Красное сторно»)		1.104.хх.411 1.114.хх.412	1.401.2х.281

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Безвозмездная передача имущества органу государственной власти, другому государственному учреждению (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		1.401.2х.281	1.101.хх.410 1.103.11.330
передача сумм начисленной амортизации и обесценения (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		1.104.хх.411 1.114.хх.412	1.401.2х.281
22.3.5. Ошибка отражения на аналитическом счете объектов ОС.			
Принятие к учету объекта ОС на соответствующий аналитический счет	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.101.хх.310	1.304.х6.731
Списание объекта ОС с неверного аналитического счета		1.304.х6.831	1.101.хх.310
Списание сумм начисленной амортизации и обесценения		1.104.хх.411 1.114.хх.412	1.304.х6.731
Отражение сумм начисленной амортизации и обесценения на соответствующем аналитическом счете		1.304.х6.831	1.104.хх.411 1.114.хх.412
22.3.6. Ошибка начисленной амортизации (доначисление амортизации)			
Доначисление амортизации в соответствии с оценочными значениями, на основании данных о его первоначальной (балансовой, остаточной) стоимости за период (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)	Материалы инвентаризации Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы Документы по оценке	1.401.2х.271	1.104.хх.411
22.3.7. Перемещение стоимости МЗ из одной аналитической группы в другую			
Сторнирование стоимости МЗ (метод исправления – «Красное сторно»)	Материалы инвентаризации Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.105.3х.34х	1.304.х6.731
Увеличение стоимости МЗ (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		1.105.3х.34х	1.304.х6.731
22.3.8. Принятие к учету материальных запасов из объекта ОС - иного движимого имущества менее 10 000 рублей включительно			
Сторнирование стоимости ОС в эксплуатации (метод исправления – «Красное сторно»)	Материалы инвентаризации Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	21	
Сторнирование финансового результата - восстановление первоначальной стоимости ОС (метод исправления – «Красное сторно»)		1.401.28.271 1.401.29.271	1.101.3х.410
Сторнирование первоначальной стоимости ОС (метод исправления – «Красное сторно»)		1.101.3х.310	1.304.х6.731
Сторнирование вложений в ОС (метод исправления – «Красное сторно»)		1.304.х6.831	1.106.31.310
		1.106.31.310	1.304.х6.731
Увеличение стоимости прочих МЗ (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		1.105.3х.34х	1.304.х6.731

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
22.3.9. Принятие к учету объекта ОС стоимостью менее 10 000 рублей включительно из МЗ			
Сторнирование стоимости прочих МЗ (метод исправления – Красное сторно)	Материалы инвентаризации Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.105.36.346	1.304.x6.731
Поступление ОС - вложения в ОС (увеличение и уменьшение) (метод исправления – дополнительная запись)		1.106.31.310	1.304.x6.731
		1.304.x6.831	1.106.31.310
Принятие к учету ОС (приобретение) (метод исправления – дополнительная запись)		1.101.3x.310	1.304.x6.731
Списание с учета ОС при вводе в эксплуатацию		1.401.28.271 1.401.29.271	1.101.3x.410
Принятие к учету ОС в эксплуатации		21	
22.3.10. Ошибка при формировании первоначальной стоимости ОС и расходов по текущему ремонту			
Сторнирование первоначальной стоимости ОС на сумму расходов по текущему ремонту (метод исправления – «Красное сторно»)	Материалы инвентаризации Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	1.101.xx.310	1.304.86.731 1.304.96.731
Сторнирование начисленной амортизации (метод исправления – «Красное сторно»)		1.401.28.271 1.401.29.271	1.104.xx.411
Сторнирование вложений в ОС (метод исправления – «Красное сторно»)		1.304.86.831 1.304.96.831	1.106.xx.310
		1.106.xx.310	1.304.86.731 1.304.96.731
Отражены расходы на текущий ремонт (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		1.401.28.225 1.401.29.225	1.304.86.731 1.304.96.731
Принятие к учету ОС (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		1.304.86.831 1.304.96.831	1.106.xx.310
		1.101.xx.310	1.304.86.731 1.304.96.731
Начисление амортизации линейным способом (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		1.401.28.271 1.401.29.271	1.104.xx.411
22.3.11. Не учтены права пользования активами по договору безвозмездного пользования в предыдущем году			
Отражены дополнительные записи в части:			
- отражено право пользования активом в размере справедливой стоимости арендных платежей за весь срок договора (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)	Договор безвозмездного пользования Акт приемки-передачи имущества Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.111.4x.351	1.304.86.731 1.304.96.731
		1.304.86.831 1.304.96.831	1.401.4x.18x
- ежемесячное признание доходов текущего года с уменьшением доходов будущих периодов в сумме справедливой стоимости арендных платежей за весь срок с начала пользования до 1 января текущего финансового года (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		1.401.4x.18x	1.401.18.18x 1.401.19.18x
- начисление амортизации права		1.401.28.22x	1.104.4x.451

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
пользования активом (при использовании объектов в выполнении государственного задания) за весь срок с начала пользования до 1 января текущего финансового года (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		(224, 229) 1.401.29.22х (224, 229)	
22.3.12. Не отражено прекращение договорных отношений по завершении срока пользования по договору безвозмездного пользования			
Прекращение договорных отношений по завершении срока пользования (метод исправления – дополнительная бухгалтерская запись)	Договор безвозмездного пользования Договор аренды (субаренды) Акт приемки-передачи имущества Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.104.4х.451	1.304.86.731
		1.304.86.831	1.111.4х.451
22.3.13. Прочие исправления ошибок учета НФА прошлых лет			
Корректировка балансовой стоимости ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.101.хх.310	1.401.18.1хх (172, 196, 197, 199) 1.401.19.1хх (172, 196, 197, 199)
Корректировка суммы амортизации при разукрупнении, частичной ликвидации ОС на дату разукрупнения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.104.хх.411	1.401.18.172 1.401.19.172
Корректировка принятия к бюджетному учету МЗ, поступивших в результате разукрупнения объектов учета	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.105.3х.34х	1.401.18.1хх (191, 199) 1.401.19.1хх (191, 199)
Корректировка формирования стоимости МЗ (увеличение стоимости вложений в МЗ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.106.34.34х	1.304.86.731 1.304.86.731
Корректировка формирования стоимости МЗ (увеличение стоимости вложений в МЗ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.304.86.831 1.304.96.831	1.106.34.34х
Корректировка выбытия МЗ из одной группы в другую	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.304.86.831 1.304.86.831	1.105.3х.44х
Корректировка выбытия ОС пришедших в негодность вследствие стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.28.273 1.401.29.273	1.101.хх.410
23. Корреспонденция счетов по операциям учета событий после отчетной даты (отдельные примеры)			
23.1. События после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности (отражение учета - последним днем отчетного периода)			
Учетная в составе активов дебиторская задолженность не удовлетворяет критериям актива и подлежит списанию	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Постановление (решение) суда	1.401.10.173	1.205.хх.66х 1.209.хх.66х
Страховое возмещение уменьшает/увеличивает сумму дебиторской задолженности, может оказывать существенное влияние на деятельность учреждения, в том числе погашение кредиторской задолженности, по обязательствам понесенным субъектом учета расходов по страховому случаю	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Документы страховой компании (Расчет страховой суммы)	1.209.43.565	1.401.10.143

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г., № 162н от 06.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде			
-принятие к учету объекта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Документы о государственной регистрации прав на недвижимость Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.101.12.310	1.401.1х.195
- отражение суммы ранее начисленной амортизации	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	1.401.10.195	1.104.12.411
- единовременное начисление амортизации за период нахождения объекта в составе имущества казны (в случае, когда в период нахождения имущества в казне субъекта Российской Федерации амортизация по нему не начислялась)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	1.401.20.271	1.104.12.411
Выбытие с забалансового учета личного имущества работников			37

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к учетной политике
для целей бюджетного учета

Департамента национальной политики и межрегиональных связей города Москвы

Положение о расчетах с подотчетными лицами

1. Общие положения

1.1. Положение о расчетах с подотчетными лицами Учреждения разработано в соответствии со следующими документами:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

Указом Мэра Москвы от 30.10.2006 № 56-УМ «О порядке командирования государственных гражданских служащих города Москвы и иных лиц на территории Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Москвы от 23.04.2002 № 304-ПП «Об утверждении Положения о порядке оформления выездов за пределы территории Российской Федерации по служебным делам»;

Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;

Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

2. Служебные командировки

2.1. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих с субъектом централизованного учета в трудовых отношениях.

В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать населенный пункт, в котором располагается субъект централизованного учета, работа в котором обусловлена трудовым договором.

2.2. Служебной командировкой работника является инициированная руководителем субъекта централизованного учета поездка работника на определенный срок вне места постоянной работы для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам субъекта централизованного учета. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

2.3. Работники субъекта централизованного учета направляются в командировку на основании *Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) / Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)*, составленного уполномоченным лицом субъекта централизованного учета.

В *Решении о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) / Решении о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)* указывается цель, срок, место командировки, а также источник финансирования командировки. При необходимости документ дополняется другими условиями направления в командировку.

Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) / Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) подписывается руководителем субъекта централизованного учета.

С оформленным *Решением о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) / Решением о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)* знакомят работника, направляемого в командировку.

В случае изменения решения руководителя субъекта централизованного учета о направлении работника в служебную командировку на территории Российской Федерации и изменения расчета размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой по ранее утвержденному *Решению о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) / Решению о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)*, оформляется изменение *Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) / Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)*.

2.4. При направлении работника в служебную командировку ему выдаются денежные средства в размере, включающем суточные за каждый день пребывания в командировке, средства на оплату проезда и найму жилья, прочие объективно необходимые и экономически обоснованные расходы, произведенные с ведома и разрешения руководителя субъекта централизованного учета - связь, оплата автостоянки (по согласованию с руководителем субъекта централизованного учета).

Нормы возмещения командировочных расходов, а также размер суточных работников государственных учреждений устанавливаются отдельным локальным нормативным актом субъекта централизованного учета.

В случае, когда, субъект централизованного учета оплачивает расходы на проезд и по найму жилья в безналичном порядке со своего счета, выдача денежных средств на подобные расходы не производится.

Денежные средства на служебную командировку перечисляются на зарплатную банковскую карту работника субъекта централизованного учета, направляемого в командировку в течение *трех* рабочих дней после представления в централизованную бухгалтерию копии *Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) / Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)*.

Денежные средства на командировочные расходы перечисляются при условии отсутствия у работника задолженности по ранее выданным под отчет суммам, по которым наступил срок предоставления *Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)*.

2.5. Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспорта из местности, где командированный постоянно работает, а днем приезда - день прибытия транспортного средства в местность, где находится его постоянная работа; неполные сутки всегда округляются в большую сторону.

Если фактическое время пребывания в командировке превышает число дней, указанных в *Решении о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) / Решении о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)*, командировочном удостоверении (ф. 0301024) (при необходимости), то работником оформляется служебная записка на имя руководителя субъекта централизованного учета, подписавшего *Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) / Решении о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)*, о продлении срока командировки.

2.6. После возвращения из командировки работник обязан в течение *трех* рабочих дней представить в централизованную бухгалтерию утвержденный руководителем субъекта централизованного учета *Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* об израсходованных суммах с приложением подтверждающих документов:

1) При проживании в жилом помещении организации, предоставляющей гостиничные услуги - счетом и кассовым чеком (кассовым чеком в электронной форме) организации, предоставляющей гостиничные услуги, подтверждающим фактические затраты по проживанию;

2) При проживании в жилом помещении индивидуального предпринимателя, предоставляющего гостиничные услуги - договор найма (поднайма) жилого помещения с указанием размера платы за жилое помещение и кассовым чеком (кассовым чеком в электронной форме) об оплате услуг за проживание, а при осуществлении расчетов без применения контрольно-кассовой техники - приходным кассовым ордером или документом, оформленным на

бланке строгой отчетности для осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт.

3) Расходы по проезду подтверждаются проездными документами, приобретенными подотчетным лицом;

4) Суточные рассчитываются исходя из срока, который подтверждается проездными документами, свидетельствующими о периоде нахождения работника в командировке. Факт расходования суточных документами не подтверждается;

5) Иные командировочные расходы (за исключением суточных) подтверждаются соответствующими документами.

2.7. Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командировки и обратно по проездным документам, оформленным в виде электронных пассажирских билетов, соответствующим требованиям, установленным приказом Минтранса России от 08.11.2006 № 134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации».

2.8. Работник централизованной бухгалтерии проверяет правильность оформления полученного от подотчетного лица *Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)*, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы.

Проверка *Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* с приложенными документами осуществляется работником централизованной бухгалтерии в течение *трех* рабочих дней со дня представления указанных документов в централизованную бухгалтерию.

Все прилагаемые к отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации с обязательным заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, проставлением печатей, подписей и т.д.

Окончательный расчет по расходам, связанным с командировками, осуществляется после проверки работником централизованной бухгалтерии *Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* и прилагаемых к ним подтверждающим документам.

2.9. Субъект централизованного учета несет ответственность за правильность оформления *Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) / Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)*. Экономист субъекта централизованного учета отвечает за контроль затрат по командировкам, обоснованность расходования средств, корректный учет по бюджетной классификации.

Централизованная бухгалтерия несет ответственность за своевременное перечисление работнику субъекта централизованного учета денежных средств на командировочные расходы в соответствии с *Решением о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) / Решением о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)* и отнесение расходов на

командирование на соответствующие счета учета, а также за пересчет стоимости активов и/или обязательств, выраженных в иностранной валюте, в валюту Российской Федерации.

3. Расходы на хозяйственно-организационные нужды

3.1. Перечень работников, имеющих право на получение под отчет денежных средств на хозяйственно-организационные расходы, утверждает руководитель субъекта централизованного учета.

3.2. К расходам на хозяйственно-организационные нужды в целях настоящего положения относятся:

- расходы на покупку материальных ценностей;
- возмещение непредвиденных расходов работников;
- другие аналогичные расходы.

3.3. Перечисление денежных средств на банковскую зарплатную карту подотчетному лицу или на корпоративную банковскую карту субъекта централизованного учета, осуществляется централизованной бухгалтерией в течение *трех* рабочих дней с момента получения утвержденного *Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема* через подотчетное лицо (ф. 0504521).

Не допускается перечисление денежных средств под отчет на банковскую (зарплатную, корпоративную) карту, держателем которой подотчетное лицо не является.

Перечисление денежных средств под отчет производится при условии отсутствия за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления *Отчета о расходах подотчетного лица* (ф. 0504520).

3.4. Предельная сумма денежных средств, выдаваемых под отчет на расходы по приобретению товаров, работ, услуг, устанавливается в размере 99 000,00 рублей¹.

Максимальный срок выдачи денежных средств составляет 10 календарных дней.

Передача выданных под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

3.6. О расходовании полученных сумм подотчетное лицо в срок, не превышающий *трех* рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, представляет в централизованную бухгалтерию *Отчета о расходах подотчетного лица* (ф. 0504520) с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

В исключительных случаях, когда работник субъекта централизованного учета произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится на зарплатную

¹ Указания Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»

банковскую карту подотчетного лица на основании *Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* об израсходованных средствах, утвержденного руководителем субъекта централизованного учета, с приложением подтверждающих документов.

Работник централизованной бухгалтерии проверяет правильность оформления полученного от подотчетного лица *Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)*, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы. Все прилагаемые к *Отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации с обязательным заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, проставлением печатей, подписей и т.д.

Проверка *Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* с приложенными документами осуществляется работником централизованной бухгалтерии в течение *трех* рабочих дней со дня представления указанных документов в централизованную бухгалтерию.

Проверенный работником централизованной бухгалтерии *Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* передается для утверждения руководителем субъекта централизованного учета. После этого утвержденный *Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* принимается работником централизованной бухгалтерии к учету.

Денежные средства, выданные под отчет, не израсходованные по назначению в срок, подлежат возврату подотчетным лицом на лицевой счет субъекта централизованного учета в срок, установленный для представления *Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)*.

В случае, если в установленный срок работник не представил *Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* в централизованную бухгалтерию или не внес остаток неиспользованных денежных средств на лицевой счет субъекта централизованного учета, субъект централизованного учета вправе удержать сумму задолженности по выданному авансу из заработной платы работника с соблюдением требований, установленных статьями 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

Задолженность подотчетных лиц, по которым в установленном порядке ведется претензионная работа, а также уволенных работников, по выданным под отчет денежным средствам подлежит учету на счете 0.209.34.000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат».

Централизованная бухгалтерия осуществляет удержание суммы задолженности по выданному авансу из заработной платы работника на основании распоряжения руководителя субъекта централизованного учета.

Субъект централизованного учета несет ответственность за правильность оформления первичных учетных документов. Экономист субъекта централизованного учета отвечает за контроль затрат по расходам на

хозяйственно-организационные нужды субъекта централизованного учета, обоснованность расходования средств, корректный учет по бюджетной классификации.

Централизованная бухгалтерия отвечает за своевременное перечисление денежных средств подотчетному лицу и отнесение расходов на хозяйственно-организационные нужды на соответствующие счета учета.