

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

**«ФИНАНСОВОЕ АГЕНТСТВО ГОРОДА МОСКВЫ»**

**ПРИКАЗ**

№

108/25

г. Москва

10.06.2025

Об утверждении учетной политики  
для целей ведения бюджетного учета  
Государственного казенного учреждения  
города Москвы «Финансовое агентство  
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 23.01.2025,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить учетную политику для целей ведения бюджетного учета Государственного казенного учреждения города Москвы «Финансовое агентство города Москвы» (далее – ГКУ «Мосфинагентство», Учреждение) согласно приложению № 1 к настоящему приказу (далее – учетная политика).

2. Межотраслевому центру бухгалтерского учета ГКУ «Мосфинагентство» в целях ведения бюджетного учета субъекта централизованного учета на основании Регламента передачи централизуемых полномочий Государственного казенного учреждения города Москвы «Финансовое агентство города Москвы» Межотраслевому центру бухгалтерского учета Государственного казенного учреждения города Москвы «Финансовое агентство города Москвы» от 18.10.2024 № 231/24 руководствоваться положениями учетной политики.

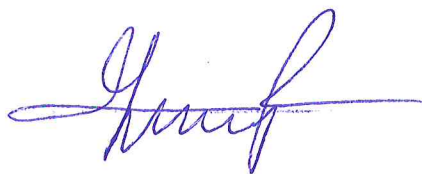
3. Управлению по обеспечению деятельности (Демина Ю.А.) ознакомить с настоящим приказом работников Межотраслевого центра бухгалтерского учета ГКУ «Мосфинагентство».

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

5. Признать утратившим силу приказ от 15.07.2024 № 145/24 «Об утверждении учетной политики для целей ведения бюджетного учета Государственного казенного учреждения города Москвы «Финансовое агентство города Москвы».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя - руководителя МЦБУ Учреждения Мелкову В.А.

Руководитель Учреждения



Д.Л. Михайлов

Приложение № 1

к приказу Руководителя  
Государственного казенного  
учреждения города Москвы  
«Финансовое агентство города  
Москвы»  
от 10.06.2025 № 108/25

**Учетная политика  
для целей ведения бюджетного учета  
Государственного казенного учреждения города  
Москвы «Финансовое агентство города Москвы»**

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ .....</b>                                                                                                            | <b>3</b>  |
| <b>1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>                                                                                                                  | <b>3</b>  |
| <b>1.2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА .....</b>                                                                                                                | <b>11</b> |
| <b>1.3. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ ...</b>                                                                 | <b>12</b> |
| <b>1.4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ В УСЛОВИЯХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СУБЪЕКТОВ<br/>ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО УЧЕТА С ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БУХГАЛТЕРИЕЙ .....</b> | <b>17</b> |
| <b>1.5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ .....</b>                                                                           | <b>17</b> |
| <b>1.6. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ И РАСКРЫТИЯ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ.....</b>                                                                         | <b>18</b> |
| <b>1.7. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ .....</b>                                                                                       | <b>21</b> |
| <b>1.8. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ .....</b>                                                                                      | <b>23</b> |
| <b>2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ.....</b>                                                                                                            | <b>25</b> |
| <b>2.1. УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ.....</b>                                                                                                         | <b>25</b> |
| <i>2.1.1. Основные средства .....</i>                                                                                                              | <i>25</i> |
| <i>2.1.2. Нематериальные активы. ....</i>                                                                                                          | <i>29</i> |
| <i>2.1.3. Материальные запасы.....</i>                                                                                                             | <i>32</i> |
| <i>2.1.4. Права пользования активами .....</i>                                                                                                     | <i>35</i> |
| <i>2.1.5. Забалансовый учет имущества .....</i>                                                                                                    | <i>38</i> |
| <b>2.2. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ .....</b>                                                                                                          | <b>42</b> |
| <i>2.2.1. Денежные средства .....</i>                                                                                                              | <i>42</i> |
| <b>2.3. ДОХОДЫ</b>                                                                                                                                 | <b>44</b> |
| <b>2.4. РАСХОДЫ .....</b>                                                                                                                          | <b>54</b> |
| <b>2.5. РЕЗЕРВЫ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ .....</b>                                                                                                     | <b>54</b> |
| <i>2.5.1. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу. ....</i>                                                                              | <i>55</i> |
| <i>2.5.2. Резерв по претензиям, искам .....</i>                                                                                                    | <i>56</i> |
| <i>2.5.3. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили<br/>первичные учетные документы. ....</i>                    | <i>56</i> |
| <i>2.5.4. Резерв предстоящих расходов по договорам аренды .....</i>                                                                                | <i>58</i> |
| <b>2.6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА .....</b>                                                                                      | <b>58</b> |
| <b>2.7. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ .....</b>                                                                                                        | <b>59</b> |

# 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ

## 1.1. Общие положения

Полномочия Государственного казенного учреждения города Москвы «Финансовое агентство города Москвы» (далее – субъект централизованного учета) по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности выполняются Межотраслевым центром бухгалтерского учета Государственного казенного учреждения города Москвы «Финансовое агентство города Москвы» (далее – централизованная бухгалтерия), в соответствии с Регламентом о передаче централизуемых полномочий (функций) субъектов централизованного учета в централизованную бухгалтерию (далее – Регламент), 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»<sup>1</sup>;

приложение 2 «Альбом неунифицированных форм первичной учетной документации»;

приложение 3 «График документооборота»;

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 Регламентом.

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

На официальном сайте<sup>2</sup> 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) с обоснованием необходимости внесения изменений, согласовывает с ответственным

<sup>1</sup> ведение учета осуществляется в УАИС Бюджетный учет (программный продукт «1С»)

<sup>2</sup> В случае отсутствия у централизованной бухгалтерии собственного официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по согласованию с учредителем учетная политика размещается на официальном сайте учредителя централизованной бухгалтерии.

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 (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                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Общие положения</b>                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |
| Срок полезного использования объектов основных средств                                             | при поступлении объекта основных средств на дату принятия объекта к учету;<br>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);<br>- Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103);<br>- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)                                                                  | Комиссия по поступлению и выбытию активов |
| Срок полезного использования объектов нематериальных активов                                       | при поступлении объекта нематериальных активов на дату принятия к учету; реклассификация объектов нематериальных активов; изменение факторов определения срока полезного использования и (или) условий их использования в случае модернизации объекта нематериальных активов на дату отнесения затрат на увеличение первоначальной стоимости объекта | В соответствии с положениями пункта 2.1.2.7. настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) / Решение о реклассификации актива (неунифицированная форма) / 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);<br>- Решение о реклассификации актива (неунифицированная форма);<br>- Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103);<br>- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441); | Комиссия по поступлению и выбытию активов |
| Срок полезного использования прав пользования нефинансовыми активами по договорам с неопределенным | по дате подписания договора аренды (безвозмездного пользования)                                                                                                                                                                                                                                                                                      | В соответствии с положениями пункта 2.1.4.1.5 настоящей учетной политики, указывается в Решении об определении справедливой стоимости                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Комиссия по поступлению и выбытию активов |

| Виды оценочных значений                                                                                                                                                                                                                                                        | Периодичность                                                                                                                                                                                           | Порядок признания                                                                                                                                                                                                      | Первичный документ-основание                                                                                                                                                                                                                                              | Ответственные за оценку                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| сроком пользования, бессрочным договорам                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                         | арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)                                                                                                                                            | - Решение об определении справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)                                                                                                                                               |                                           |
| Величина стоимости прав пользования нефинансовыми активами по договорам безвозмездного пользования                                                                                                                                                                             | по дате подписания договора аренды (безвозмездного пользования) или дате принятия обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества (на более раннюю из дат)                 | В соответствии с положениями пункта 2.1.4.1.5 настоящей учетной политики, указывается в Решении об определении справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)      | - Решение об определении справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма) с приложением расчетов                                                                                                                        | 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 2.1.4.2.1 настоящей учетной политики, указывается в Решении об определении справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)      | - Решение об определении справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)                                                                                                                                               | Комиссия по поступлению и выбытию активов |
| <b>Величина стоимости нефинансовых активов в случаях:</b>                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |
| - 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);<br>- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441);<br>Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.0510442) с приложением расчетов | 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 | на дату принятия к учету      | В соответствии с положениями пункта 2.1.3.4. настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)                                                            | - Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448);<br>- 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 в качестве возмещения виновными лицами ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи                                         | при поступлении актива        | В соответствии с положениями пунктов 2.1.1.3, 2.1.3.4. настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)                                                  | - Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);<br>- 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, 2.1.3.4. настоящей учетной политики, указывается в Акте о результатах инвентаризации (ф. 0510463) и Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) | - Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);<br>- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.0510442) с приложением расчетов;<br>- Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) | Комиссия по поступлению и выбытию активов                                         |
| - поступления по договорам дарения (пожертвования)                                                                                                                           | при поступлении актива        | В соответствии с положениями пунктов 2.1.1.3, 2.1.3.4. настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)                                                  | - Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);<br>- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) с приложением расчетов                                                     | 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, 2.1.3.4. настоящей учетной политики, указывается в Расчете суммы возмещения (неунифицированная форма)                                                                 | - Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);<br>- Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма)                                                                                                                                                      | Комиссия по поступлению и выбытию активов                                         |
| Величина оценочных резервов:                                                                                                                                                 |                               |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                   |
| - резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу                                                                                                                          | Ежемесячно                    | В соответствии с положениями пункта 2.5.1 настоящей учетной политики                                                                                                                                                | - Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику) (неунифицированная форма);<br><br>- Сведения о неиспользованных днях отпуска (неунифицированная форма)                                                  | Централизованная бухгалтерия на основании данных субъекта централизованного учета |

| Виды оценочных значений                                                                                           | Периодичность                                                                                                                                                                  | Порядок признания                                                    | Первичный документ-основание                                                                                                                                                                                         | Ответственные за оценку                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                      | Субъект централизованного учета                                                   |
| <b>- резерв по претензиям, искам:</b>                                                                             |                                                                                                                                                                                |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |
| по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование                       | на дату получения претензионного требования                                                                                                                                    | В соответствии с положениями пункта 2.5.2 настоящей учетной политики | - Решение о размере отчислений в резерв (неунифицированная форма)                                                                                                                                                    | Экономическая и юридическая службы и комиссия по поступлению и выбытию активов    |
| по оспоримым претензионным требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование                    | на дату уведомления субъекта учета о принятии иска к судебному производству                                                                                                    | В соответствии с положениями пункта 2.5.2 настоящей учетной политики |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |
| 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, выполнения работ, оказания услуг на дату поступления                                                                                 | В соответствии с положениями пункта 2.5.3 настоящей учетной политики | - Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (неунифицированная форма);<br>- другие документы                                                   | Экономическая, техническая службы                                                 |
| - 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 2.5.3 настоящей учетной политики | - Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (неунифицированная форма);<br>- Товарная накладная (ТОРГ-12);<br>- 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 2.5.4 настоящей учетной политики | - Договор аренды (договор субаренды);<br>- 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** до 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).

Аналитический учет операций по исправлению ошибок прошлых лет ведется в разрезе кодов причин образования ошибок прошлых лет.

#### 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 ПП «1С» (далее - УАИС Бюджетный учет) посредством использования централизованной бухгалтерией и субъектами централизованного учета статусной модели, реализуемой путем настройки Департаментом информационных технологий города Москвы функциональных блоков (подсистем) в соответствии с Регламентом, Графиком документооборота (приложение 3 к настоящей учетной политике), утвержденными технологическими картами технологических процессов.

Взаимодействие УАИС Бюджетный учет с иными информационными системами города Москвы осуществляется в установленном порядке с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия города Москвы, Автоматизированной системы «Единая система ведения и управления реестрами, регистрами, справочниками и классификаторами».

Ведение и актуализация справочников и классификаторов в УАИС Бюджетный учет осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.9. Регламента функционирования универсальной автоматизированной системы бюджетного учета, утвержденного распоряжением Департамента информационных технологий г. Москвы от 11.02.2021 № 64-16-49/21.

Работа с документами в электронном виде (импорт, экспорт, обработка и т.д.) осуществляется в условиях интеграции УАИС Бюджетный учет с отраслевыми информационными системами в пределах уровня организационно-технической возможности.

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, 21.1 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»:

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)<sup>3</sup>;

- 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). а также формы документов, необходимые для обеспечения управленческого учета, утвержденные локальным актом субъекта централизованного учета.

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;

---

<sup>3</sup> 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.

– при централизованном снабжении (централизованных закупках) материальными ценностями органов государственной власти, государственных учреждений (внутриведомственные передачи, межведомственные передачи) (в целях отражения выбытия с забалансового счета 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» принятых к учету материальных ценностей при поступлении Извещения (ф. 0504805);

**для сверки расчетов по операциям по:**

– приемке-передаче имущества, активов и обязательств между субъектами учета при межведомственных и межбюджетных расчетах;

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

**В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421):**

– регистрируются различные случаи отклонений от нормального использования рабочего времени.

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

| Наименование показателя                                                                                                                                                                     | Код |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Нерабочие дни, подлежащие оплате                                                                                                                                                            | НОД |
| Неоплачиваемый отпуск                                                                                                                                                                       | НО  |
| Продолжительность работы в выходные и нерабочие праздничные дни, оплачиваемые в одинарном размере                                                                                           | ПН  |
| Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)                                                                                                                               | НВ  |
| Дополнительные выходные дни по уходу за ребенком - инвалидом                                                                                                                                | ОВ  |
| Приостановление действия трудового договора на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ | ПД  |
| День (дни) для диспансеризации                                                                                                                                                              | Д   |
| Повышение квалификации                                                                                                                                                                      | ПК  |

**Расчетные листки (неунифицированная форма)** формируются централизованной бухгалтерией в УАИС Бюджетный учет. Выдача расчетных листов (неунифицированная форма) работникам субъекта централизованного учета осуществляется в порядке, установленном Регламентом.

**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, принятых по контрактам (договорам, соглашениям) в прошлом году и на следующий год;

- при принятии к учету права пользования активом (признание отложенных доходов) на разницу между справедливой стоимостью арендных платежей и фактической стоимостью арендных платежей (заключение договора аренды на льготных условиях) в соответствии с договором за весь срок пользования активом;
- при ежемесячном признании доходов текущего периода с уменьшением доходов будущих периодов в сумме справедливой стоимости арендных платежей;
- 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, 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 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 (приложение 3 к настоящей учетной политике).

График документооборота (приложение 3 к настоящей учетной политике) формируется в автоматизированном режиме в подсистеме УАИС Бюджетный учет ОСТОРUS на основании утвержденного(ых) перечня(ей) технологических карт для периметра субъектов централизованного учета, согласованных централизованной бухгалтерией и ответственным органом исполнительной власти города Москвы.<sup>4</sup>

В целях организации взаимодействия централизованной бухгалтерии и субъекта централизованного учета по представлению первичных учетных документов для ведения учета в соответствии с установленным Графиком документооборота (приложение 3 к настоящей учетной

<sup>4</sup> Приказ Департамента финансов г. Москвы и Департамента информационных технологий г. Москвы от 23.08.2021 № 208ф/64-16-416/21 «Об утверждении общих минимальных требований к централизации ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления отчетности органов исполнительной власти города Москвы и государственных учреждений города Москвы»

политике), руководителем субъекта централизованного учета устанавливается порядок взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни.

Первичные учетные документы, оформляющие факты хозяйственной жизни отчетного периода, но поступившие от субъекта централизованного учета в централизованную бухгалтерию в месяце, следующем за отчетным:

- в течение 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным - отражаются последним днем отчетного периода;

- после 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным - отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, оформляющие факты хозяйственной жизни отчетного периода, но поступившие от субъекта централизованного учета в централизованную бухгалтерию в году, следующем за отчетным:

- в течение 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным годом - отражаются последним днем отчетного года;

- после 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным годом - отражаются месяцем их поступления.

Указанные положения применяются с учетом пункта 1.1.5 настоящей учетной политики.

#### 1.3.6. Порядок предоставления документов в централизованную бухгалтерию.

Соблюдение однократности ввода данных информации при формировании документов и исключение дублирования процедур сбора информации в УАИС Бюджетный учет осуществляется в пределах уровня организационно-технической возможности интеграции отраслевых информационных систем.

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 документа, 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)<sup>5</sup> (при технической возможности).

В случае невозможности по каким-либо причинам ввода (передачи) Электронного документа, 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 подписи, 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 второй подписи<sup>6</sup>, работник централизованной бухгалтерии формирует Бухгалтерскую справку

<sup>5</sup> 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»

<sup>6</sup> в соответствии с приказом Департамента финансов г. Москвы от 16.07.2021 № 185ф «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевого счета Департаментом финансов города Москвы» право первой подписи принадлежит



(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 Регламентом.

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.

---

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

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 в условиях взаимодействия субъектов централизованного учета с централизованной бухгалтерией**

Проведение инвентаризации субъектом централизованного учета осуществляется во взаимодействии с централизованной бухгалтерией в соответствии с правами, обязанностями, ответственностью и перечнем действий (операций), выполняемых в процессе взаимодействия сторон, определенных в Регламенте, а также в Положении 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, достоверности и своевременности 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 Регламента (раздел Обязанности сторон / Обязанности централизованной бухгалтерии и иных структурных подразделений субъекта централизованного учета), включаются в локальный акт по внутреннему контролю 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                                                                                                                                                                 |
| <b>События после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                  |
| 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 |

| События после отчетной даты                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Порядок отражения в учете и отчетности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Операция                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Момент признания                                                                                                                                                                    |
| завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов (резерв по претензиям, искам)                                                                                                                                                                                                                                                                                        | в учете производится принятие обязательств за счет сформированного резерва и в случае нехватки соответствующей суммы резерва – признается в расходах текущего финансового года. В случае признания судом отсутствия у субъекта централизованного учета обязательств по предъявленным ему претензиям (искам) соответствующая сумма резерва подлежит списанию. 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);<br>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<br>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);<br>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 счета 01 «Имущество, полученное в пользование».<br>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);<br>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.<br>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);<br>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<br>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);<br>в отчетности за отчетный год |
| 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.<br>Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке                                                                                                                                                                                                                                                                                            | в учете – последним днем отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года);<br>в отчетности за отчетный год                                     |

| События после отчетной даты                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Порядок отражения в учете и отчетности                                                                                                              |                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Операция                                                                                                                                            | Момент признания                                                                                                                                 |
| информация о результатах инвентаризации, проведенной в целях составления годовой отчетности, оформленных документами, подписанными в году, следующем за отчетным                                                                                                                                                                                                              | в учете отражается изменение соответствующих показателей активов и обязательств.<br>Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке | в учете - для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года;<br>в отчетности за отчетный год |
| поступление первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни отчетного года (в том числе по поставке товаров, работ (услуг), произведенных (выполненных (оказанных) в отчетном году), но поступивших в централизованную бухгалтерию до предельной даты, установленной пунктом 1.3.5 настоящей учетной политики                                             | в учете отражается изменение соответствующих показателей активов и обязательств                                                                     | в учете - для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года;<br>в отчетности за отчетный год |
| <b>События после отчетной даты, указывающие (свидетельствующие) на условие деятельности</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                  |
| 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 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                           |
| возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения субъекта отчетности вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения                                                                           | информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период                                                                  | в учете выбытие 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 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 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 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.

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;
- смерть индивидуального предпринимателя – должника или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, и информации об отсутствии правопреемников (наследников)
- 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 и 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.

Правоспособность юридического лица прекращается в момент внесения в ЕГРЮЛ сведений о прекращении его деятельности. Просроченная дебиторская задолженность по контрагентам, исключенным из Единого государственного реестра юридических лиц, не является для субъекта учета активом по причине отсутствия уверенности в поступлении в обозримом будущем денежных средств или их эквивалентов в погашение (исполнение) дебиторской задолженности ввиду утраты правоспособности контрагента и подлежит отражению на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов/иной профильной комиссии<sup>7</sup>, сформированного с учетом документов, подтверждающих сведения о прекращении юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц (включая случаи исключения контрагента из Единого государственного реестра юридических лиц без вынесения постановления об окончании исполнительного производства).

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 комиссии 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

---

<sup>7</sup> Деятельность иной профильной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 5 к настоящей учетной политике). 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.

инвентаризации обязательств) и оформляется субъектом централизованного учета Решением 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 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 (при необходимости) 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)).

Восстановление на балансовом учете дебиторской задолженности, ранее признанной сомнительной задолженностью и учитываемой на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» по организации-должнику, исключенному из Единого государственного реестра юридических лиц, не производится в случае привлечения к субсидиарной ответственности лиц, определяющих действия организации должника. Дебиторская задолженность юридического лица, исключенного из Единого государственного реестра юридических лиц, признается безнадежной к взысканию, списывается с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» с одновременным начислением задолженности на физических лиц, привлеченных к субсидиарной ответственности.

### **1.8. Порядок списания кредиторской задолженности**

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



кредиторами (ф. 0504089), Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0510468), 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, невостребованной 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 невостребованной кредиторами, проводится не реже одного раза в месяц.

Решение об отнесении кредиторской задолженности в состав просроченной кредиторской задолженности, задолженности невостребованной кредиторами принимается комиссией по поступлению и выбытию активов (при участии инвентаризационной комиссии, если решение принимается по результатам инвентаризации обязательств) / иной профильной комиссией и оформляется субъектом централизованного учета Решением 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, невостребованная кредиторами» в части обязательств, по которым в обозримом будущем не предполагается погашение в виду невостребованности 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, 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, невостребованной 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 Единого государственного реестра

юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, 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, невостребованная 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, невостребованной кредиторами, по результатам проведения инвентаризации расчетов должны составлять не реже одного раза в квартал.

Списание задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» производится на Решения о списании задолженности, невостребованной 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.

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.

Объекты основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей, относящиеся к движимому имуществу, имеющие одно и то же назначение, технические характеристики и принятые к учету одновременно по одной балансовой стоимости, могут приниматься к учету группой однородных объектов основных средств. Каждый объект основных средств, входящий в группу однородных объектов основных средств, является самостоятельным инвентарным объектом с индивидуальным инвентарным номером.

Аналитический учет таких объектов основных средств ведется в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216), каждому объекту, который входит в группу, при принятии к учету присваивается индивидуальный инвентарный номер без пропусков.

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

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 единых функционирующих систем (охранно-пожарная сигнализация, локально-вычислительные сети, система видеонаблюдения, система контроля и управления доступа, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы) по решению комиссии по

поступлению и выбытию активов могут быть приняты к учету в состав основных средств в качестве самостоятельных инвентарных объектов при условии, что они отвечают критериям отнесения их к объектам основных средств.

#### 2.1.1.2.2. 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 учета нефинансовых активов (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.

Выбытие заменяемой детали отражается в бюджетном учете как операция по частичной ликвидации (разукрупнению) объекта основных средств.

Запасные части, остающиеся в распоряжении субъекта централизованного учета в результате проведения работ по разукрупнению объекта основных средств, принимаются к учету по Акту о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) и оцениваются по справедливой стоимости.

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.

Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету, в отношении следующих объектов:

- при выявлении 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;
- возмещаемые виновными лицами объекты основных средств (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостач, порчи);
- выявленных по результатам инвентаризации неучтенных объектов основных средств;
- полученных по договорам дарения (пожертвования).

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:

- достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации актива;
- частичной ликвидации (разукрупления);
- 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), 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 3 «Краткая индивидуальная характеристика объекта» Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (ф. 0509215) (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 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);

по зданиям и помещениям дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных встроенных в здание (помещение) систем, с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в случаях, когда такие системы (объекты) не учтены как самостоятельные объекты основных средств;

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).

На основании пункта 46 Инструкции № 157н и решения комиссии по поступлению и выбытию активов объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его

идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи, присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект, в том числе на объекты основных средств:

недвижимое имущество;

мобильные телефоны;

иное имущество, нанесение номеров на которое невозможно (нецелесообразно) по техническим причинам, особенностям эксплуатации актива, искажает их внешний вид и т.д.

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 ФСБУ «Основные средства».

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 федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее – ФСБУ «Обесценение активов»).

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.

2.1.1.14. При списании объектов основных средств, в целях формирования Акта о списании нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454), указываются следующие коды и наименования причин списания:

1 – Утрата потребительских свойств в результате физического и морального износа;

2 – Хищения, недостачи, порча;

3 – Аварии, стихийные бедствия, иные чрезвычайные ситуации;

4 – Замена по гарантии;

5 – Разукomплектация объектов основных средств на несколько объектов;

6 – Объединение объектов основных средств в один объект.

## **2.1.2. Нематериальные активы.**

2.1.2.1. Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов нематериальных активов, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости 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).

К нематериальным активам, принимаемым к учету, не относятся материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (CD, DVD, схемы, макеты, брошюры и т.д.).

Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

В качестве одного инвентарного объекта нематериальных активов признаются объекты, включающие несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (единая технология, иные аналогичные объекты).

Решение о порядке учета в качестве одного инвентарного объекта или в качестве самостоятельных объектов принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Инвентарные объекты нематериальных активов принимаются к учету согласно требованиям ОКОФ в порядке, установленном для объектов основных средств.

Капитальные вложения в объекты нематериальных активов, полученные от органов исполнительной власти, государственных (муниципальных) учреждений, принимаются в порядке, установленном для объектов основных средств.

Нематериальные активы подразделяются на две подгруппы:

- с определенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;

- с неопределенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

Решение о направлении использования объекта нематериальных активов принимается комиссией по поступлению и выбытию активов.

Порядок отражения в учете объектов нематериальных активов, присвоения им инвентарных номеров, принятых на баланс до вступления в силу положений настоящей учетной политики, не изменяются и пересмотру не подлежат, если они не противоречат действовавшим на момент признания актива нормативным правовым актам.

2.1.2.2. Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов определяется в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 181н.

Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету, в отношении следующих объектов:

- возмещаемые виновными лицами объекты основных средств (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостач, порчи);
- выявленных по результатам инвентаризации объектов нематериальных активов;
- полученные по договорам дарения (пожертвования).

Определение рыночных цен осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.1.1.3. настоящей учетной политики для объектов основных средств.

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

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по объекту нематериального актива, отраженного на дату признания в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

Нематериальные активы, приобретенные в результате обменных операций, принимаются к учету по сформированной первоначальной стоимости.

2.1.2.3. Изменение балансовой стоимости объекта нематериальных активов возможно в случае:

- модернизации объектов нематериальных активов;
- частичной ликвидации (разукрупнения) объектов нематериальных активов;
- переоценки объектов нематериальных активов.

2.1.2.4. Ответственным за хранение документов на объекты нематериальных активов является субъект централизованного учета (ответственные лица, за которыми закреплены нематериальные активы).

2.1.2.5. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Этот номер сохраняется за объектом на весь период его учета. Вновь принятым к учету объектам

нематериальных активов не могут присваиваться инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов.

Структура инвентарного номера объекта нематериальных активов 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 нематериальных активов осуществляется в УАИС Бюджетный учет работником централизованной бухгалтерии.

2.1.2.6. Начисление амортизации по объекту нематериальных активов производится линейным методом, который предполагает ежемесячное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

Реклассификация объектов нематериальных активов из подгруппы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования» отражается перспективно как изменение оценочных значений в соответствии с положениями ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.1.2.7. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого субъектом централизованного учета предполагается использование актива.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

срока действия прав субъекта централизованного учета на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

ожидаемого срока использования актива, в течение которого субъект централизованного учета предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания субъекта централизованного учета, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды;

срока полезного использования иного актива, с которым объект нематериальных активов непосредственно связан.

Изменение сроков полезного использования возможно в случае:

- модернизации нематериального актива;
- реклассификации нематериального актива;
- частичной ликвидации (разукрупнения) нематериальных активов;
- изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта нематериального актива, установленных в настоящем пункте учетной политики.

По результатам инвентаризации объектов нематериальных активов в целях составления годовой отчетности срок их полезного использования, в том числе объектов нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, уточняется в случае изменения указанных в настоящем пункте факторов и/или условий их использования.

Определение продолжительности периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточнение срока его полезного использования осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.



Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

2.1.2.8. Выявление признаков обесценения нематериальных активов 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 ФСБУ «Обесценение активов».

2.1.2.9. Переоценка стоимости объектов нематериальных активов проводится в порядке и в сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

### **2.1.3. Материальные запасы**

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

2.1.3.2. 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, 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.).

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

Группа аналитического учета, в разрезе которой ведется учет материальных запасов:

мягкий инвентарь;

прочие материальные запасы.

2.1.3.3. Срок полезного использования материальных запасов, указанных в пункте 2.1.3.4 настоящей учетной политики, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.1.3.4. Стоимость материальных запасов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен, в отношении следующих активов:

- выявленных, в том числе в ходе инвентаризации, излишков активов, признаваемых материальными запасами;

- возмещаемых виновными лицами материальных запасов (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостач, порчи);

- материальных запасов, полученных в результате разборки, ликвидации (утилизации) нефинансовых активов, прочего имущества подлежащих дальнейшему использованию в деятельности;

- иных материальных ценностей, признаваемых материальными запасами, полученных субъектом централизованного учета безвозмездно от физических и юридических лиц (кроме органов государственной власти и государственных учреждений города Москвы, в т.ч. в рамках централизованного снабжения (оплаты)).

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».

2.1.3.5. 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, недостачи, порча;
- 6 – Аварии, стихийные бедствия, иные чрезвычайные ситуации;
- 7 – Замена по гарантии.

Материальные запасы, требующие утилизации в соответствии с классом опасности отходов (например, картриджи к принтерам, иные расходные материалы к оргтехнике и т.д.), при выдаче в эксплуатацию списываются со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» на основании Требования-накладной (ф. 0510451) и подлежат обособленному учету на забалансовом счете МЦИ «Материальные ценности в использовании».

Субъект централизованного учета при оформлении Требования-накладной (ф. 0510451) указывает информацию о необходимости учета на забалансовом счете МЦИ «Материальные ценности в использовании» выданных материальных запасов, требующих утилизации в соответствии с классом опасности отходов, для обеспечения контроля и сохранности указанных объектов.

Выбытие материальных запасов с забалансового счета МЦИ «Материальные ценности в использовании» осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Списание материальных запасов, требующих утилизации в соответствии с классом опасности отходов, осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.1.5.2.1. настоящей учетной политики.

2.1.3.6. Особенности учета операций с отдельными видами материальных запасов:

Материальные запасы, безвозмездно поступающие в субъект централизованного учета для осуществления основной деятельности, подлежат обязательному принятию к учету на счет 0.105.00.000 «Материальные запасы» на основании первичных документов передающей стороны, заверенных подписями ответственных лиц субъекта централизованного учета.

#### **2.1.3.6.1. Учет средств индивидуальной защиты**

Учет приобретенных (полученных), средств индивидуальной защиты и иного мягкого инвентаря осуществляется на балансовом счете 0.105.35.345 «Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения» в общем порядке, определенном для учета материальных запасов.

Операции по выдаче в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей средств индивидуальной защиты, иного мягкого инвентаря фиксируются ответственными лицами в Карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости, в разрезе работников (пользователей имущества), мест его нахождения.

Выдача указанных активов работникам оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434), на основании которого производится списание активов со счета 0.105.35.445 «Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения».

Возврат имущества из личного пользования работника, при условии его дальнейшего использования в деятельности субъекта централизованного учета, оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) и отражается по стоимости, по которой они были ранее приняты к забалансовому учету.

Списание с забалансового учета мягкого инвентаря раньше установленных сроков использования (носки) производится:

- если актив по своему качественному состоянию не может быть отремонтирован (приведен в состояние годности) и использован по прямому назначению;
- вследствие утраты, уничтожения, незаконного расходования и хищения, а также списанию подлежит испорченный и преждевременно пришедший в негодность актив.

Истечение нормативных сроков эксплуатации имущества не является основанием для его списания.

Определение непригодности имущества к дальнейшему использованию для целей списания относится к компетенции комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

#### **2.1.3.6.2 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».

С момента выдачи с мест хранения (со склада) материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции) работнику субъекта централизованного учета, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их передачи (вручения).

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 подтверждения ответственными лицами вручения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках протокольных и торжественных мероприятий, списание ценных подарков (сувенирной продукции) с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» отражается в учете на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

В случае если 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.

#### **2.1.4. Права пользования активами**

##### **2.1.4.1. Права пользования нефинансовыми активами.**

2.1.4.1.1. 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 (в т.ч. земельными участками, включая договора на условиях множественности лиц), 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);

право пользования объектами движимого и недвижимого имущества (в т.ч. земельными участками), полученными субъектом централизованного учета во временное **безвозмездное** пользование от физических или юридических лиц (договоры ссуды, безвозмездного пользования), за исключением полученных во временное безвозмездное пользование по согласованию с Департаментом городского имущества города Москвы от:

- органов исполнительной власти и местного самоуправления;
- государственных (муниципальных) учреждений.

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  
или

дата принятия субъектом централизованного учета обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества (дата, на которую объект учета аренды становится доступным для использования субъектом централизованного учета).

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

2.1.4.1.2. 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.

по **договору аренды**, заключенному **на неопределенный срок**: по решению комиссии по поступлению и выбытию активов в сумме арендных платежей, предусмотренных договором, приходящихся на текущий и два последующих финансовых года.

В случае если договором аренды имущества предусматривается получение субъектом централизованного учета имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, права пользования активами по решению комиссии по поступлению и выбытию активов отражаются в учете по их справедливой стоимости в порядке, предусмотренном ФСБУ «Аренда». Для целей применения настоящего пункта учетной политики значительным признается отклонение от рыночной стоимости арендных платежей на аналогичные активы на 50% и более.

по **договорам безвозмездного пользования** имуществом **на определенный срок**: по справедливой стоимости арендных платежей на весь срок пользования объектом, предусмотренный договором безвозмездного пользования.

по **договорам безвозмездного пользования** имуществом **на неопределенный срок**: по решению комиссии по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости арендных платежей, приходящихся на текущий и два последующих финансовых года.

2.1.4.1.3. Порядок определения справедливой стоимости прав пользования активами при заключении договоров безвозмездного пользования имуществом, договоров аренды по цене значительно ниже рыночной стоимости:

для объектов **недвижимого** имущества справедливая стоимость прав пользования активами определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из устанавливаемой Департаментом городского имущества города Москвы справедливой (рыночной) цены операционной аренды недвижимого имущества (в т.ч. земельных участков) на соответствующий период.

для объектов **движимого** имущества - методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

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 по аренде такого или аналогичного имущества);

запроса стоимости аренды у передающей стороны;

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

В случае, если данные о рыночной стоимости арендных платежей не доступны (отсутствуют), права пользования такими активами принимаются к балансовому учету на счет 0.111.40.000 «Права пользования нефинансовыми активами» в условной оценке: «один объект - один рубль» до момента определения справедливой стоимости арендных платежей согласно ФСБУ «Аренда».

Решение о величине оценочных значений (срок полезного использования права пользования активом, справедливая стоимость арендных платежей) оформляется соответствующим решением комиссии по поступлению и выбытию активов, являющимся наряду с актом приема-передачи актива основанием для отражения операции в учете.

В случае изменения размера арендных платежей по договору аренды, стоимостная оценка объекта операционной аренды, учтенного на счете 0.111.40.000 «Права пользования нефинансовыми активами» подлежит корректировке на дату внесения изменений в договор. По договорам безвозмездного пользования имуществом (договорам аренды по цене значительно ниже рыночной стоимости) изменение справедливой стоимости арендных платежей, учтенной на счете 0.111.40.000 «Права пользования нефинансовыми активами», производится по состоянию на 31 декабря текущего финансового года.

2.1.4.1.4. 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.

2.1.4.1.5. Порядок учета прав пользования активами по договорам аренды (безвозмездного пользования) заключенным на неопределенный срок, в том числе при пролонгации ранее заключенных договоров на определенный срок:

Перед составлением годовой отчетности в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств комиссия по поступлению и выбытию активов (экономическая служба) пересматривает величины оценочных значений в части срока полезного использования прав и/или доходов будущих периодов в виде стоимости арендных платежей.

В случае если действие ранее заключенного договора аренды (безвозмездного пользования) продлевается, комиссия по поступлению и выбытию активов направляет в централизованную бухгалтерию соответствующее решение с указанием:

нового срока действия прав пользования активом, определяемого в установленном порядке;

суммы арендных платежей, приходящихся на добавленный срок права пользования активом, определяемой в установленном порядке с приложением расчета (в случае выявления в расчете

ошибки работником централизованной бухгалтерии, сумма подлежит корректировке и повторному направлению субъектом централизованного учета в централизованную бухгалтерию).

Таким образом, стоимость объекта права пользования активами ежегодно увеличивается в корреспонденции со счетом учета доходов будущих периодов на сумму арендных платежей, приходящихся на добавленный период (финансовый год). Амортизация права пользования данным активом продолжает начисляться линейным методом исходя из остаточной стоимости права пользования активом, увеличенной на сумму арендных платежей, приходящихся на добавленный срок, и оставшегося срока полезного использования, увеличенного на добавленный срок.

Централизованная бухгалтерия на основании полученного от субъекта централизованного учета решения комиссии по поступлению и выбытию активов увеличивает первоначальную стоимость объекта, а также срок его полезного использования по состоянию на 31 декабря отчетного года.

2.1.4.1.6. Выявление признаков обесценения прав пользования нефинансовыми 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 ФСБУ «Обесценение активов».

#### **2.1.4.2. Права пользования нематериальными активами.**

2.1.4.2.1. 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 нефинансовых активов (ф. 0509216). Каждому объекту, который входит в группу, при принятии к учету присваивается индивидуальный инвентарный номер без пропусков.

Ведение инвентарного учета объектов прав пользования осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.1.2.5 настоящей учетной политики.

2.1.4.2.2. На объекты прав пользования нематериальными активами с неопределенным и документально не подтвержденным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации.

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

2.1.4.2.3. 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 действия неисключительного права пользования результатами интеллектуальной деятельности не определен, комиссия по поступлению и выбытию активов самостоятельно определяет срок действия права пользования активом, исходя из предполагаемого срока извлечения полезного потенциала (экономических выгод).

В случаях безвозмездного поступления прав пользования результатами интеллектуальной деятельности на основании сублицензионных договоров, в которых не определен срок действия права, но при этом из документов передающей стороны следует, что такие объекты ранее учитывались как объекты с определенным сроком полезного использования, субъект учета принимает такие объекты по параметрам, указанным в документах передающей стороны, с последующим принятием соответствующего решения:

- учитывать их как объекты с определенным сроком полезного использования, исходя из оставшегося срока полезного использования и остаточной стоимости права на момент принятия к учету;

- учитывать их как объекты с неопределенным сроком полезного использования с прекращением начисления амортизации с момента принятия к учету.

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

2.1.4.2.4. 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, ранее принятых к учету в условной оценке «один объект - один рубль».

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 об определении 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.

При расторжении (досрочном прекращении) лицензионного (сублицензионного) договора, срок действия прав по которому не определен, объекты подлежат реклассификации в группу прав пользования с определенным сроком с одномоментным начислением амортизации прав пользования на дату подписания документа о расторжении договора с дальнейшим списанием таких объектов с балансового учета.

2.1.4.2.5. 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 ФСБУ «Обесценение активов».

## **2.1.5. Забалансовый учет имущества**

### **2.1.5.1. Особенности забалансового учета объектов основных средств:**

2.1.5.1.1. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается недвижимое имущество, полученное от органов государственной власти 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 соответствующих счетах аналитического учета счета 0.101.00.000 «Основные средства» в условной оценке: «один объект - один рубль».

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

2.1.5.1.2. Объекты основных средств, признанные несоответствующими критериям актива, установлена неэффективность их дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления, в установленном порядке<sup>8</sup> списываются с соответствующих счетов учета 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:

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, списания, демонтажа и/или утилизации).

Утратившее потребительские свойства компьютерное, электронное, оптическое оборудование передается в специализированную организацию в течение 11 месяцев<sup>9</sup> с момента образования таких отходов на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

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 объектов на балансовом учете при принятии решения о безвозмездной передаче объектов сектору государственного управления, операция оформляется Актом о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448). При принятии решения о передаче иным получателям, за исключением сектора государственного управления, операция оформляется Решением об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442).

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

2.1.5.1.4. Забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» предназначен для учета субъектом централизованного учета (грузополучателями) полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения от заказчика Извещения (ф. 0504805) и прилагаемых к нему документов. Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению, учитываются по стоимости, указанной в сопроводительных документах поставщика и до тех пор, пока поставщик не представит все необходимые документы на снабжение. Пользование имуществом до получения субъектом

---

<sup>8</sup> При необходимости осуществляется согласование с уполномоченным органом государственной власти города Москвы, Департаментом городского имущества города Москвы (в случае установления таких требований уполномоченным органом)

<sup>9</sup> 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»



централизованного учета указанных документов допускается только при наличии разрешения уполномоченного органа исполнительной власти, главного распорядителя бюджетных средств.

2.1.5.1.5. Информация об объектах основных средств, выданных в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории субъекта централизованного учета, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Выдача в личное пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей объектов основных средств оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Списание объектов основных средств со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» в зависимости от причины выбытия производится на основании следующих документов:

- Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) - в случае, если выбытие связано с возвратом имущества в места хранения субъекта централизованного учета (в том числе, в случае его физического износа, порчи);

- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) - в случае принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов о списании объектов основных средств с балансового учета в результате выявленных недостатков (утери, кражи, уничтожении имущества или его невозврата работником при увольнении).

#### **2.1.5.2. Особенности забалансового учета объектов материальных запасов:**

##### **2.1.5.2.1. Учет материальных запасов, требующих утилизации<sup>10</sup>.**

Материальные запасы, требующие утилизации в соответствии с классом опасности отходов, признанные комиссией по поступлению и выбытию активов несоответствующими критериям актива, в установленном порядке списываются с соответствующих счетов учета с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Выбытие объектов с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» осуществляется после подтверждения проведения мероприятий по утилизации (уничтожению) и оформляется Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

##### **2.1.5.2.2. 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 для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета), учет осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: «один объект – один рубль» до момента их списания.

Бланки строгой отчетности должны храниться в специальных помещениях, сейфах или специально изготовленных шкафах, обитых оцинкованным железом, с надежными внутренними или навесными замками. Помещения, сейфы, шкафы, где хранятся бланки строгой отчетности, должны быть закрыты на замки и опечатаны печатью.

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,

---

<sup>10</sup> Распоряжение Правительства Москвы от 14.02.2023 № 97-РП «О ликвидации отдельных категорий отработавшего электротехнического и электронного оборудования, находящегося в собственности города Москвы»

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.

#### **2.1.5.2.3. Учет материальных ценностей, полученных по централизованному снабжению**

Забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» предназначен для учета субъектом централизованного учета (грузополучателями) полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения от заказчика Извещения (ф. 0504805) и прилагаемых к нему документов. Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению, учитываются по стоимости, указанной в сопроводительных документах поставщика и до тех пор, пока поставщик не представит все необходимые документы на снабжение. Пользование имуществом до получения субъектом централизованного учета указанных документов допускается только при наличии разрешения уполномоченного органа исполнительной власти, главного распорядителя бюджетных средств.

#### **2.1.5.2.4. Учет материальных ценностей, являющихся электронными носителями информации**

Полученные субъектом централизованного учета во временное пользование (в том числе по залоговой стоимости) материальные ценности, являющиеся электронными носителями информации для целей идентификации субъекта централизованного учета и/или систематического получения им товаров, работ, услуг, подлежат обособленному отражению на забалансовом счете ЭК «Электронные карты» в оценке, указанной собственником электронного носителя информации (в т.ч. по залоговой стоимости). При отсутствии информации о стоимости электронного носителя информации объект принимается к учету в условной оценке: «один объект – один рубль».

Принятие ответственным лицом электронных носителей информации на забалансовый учет осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

Внутреннее перемещение электронных носителей информации между ответственными лицами оформляется на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

Списание с забалансового учета электронных носителей информации осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) в случае окончания срока действия, порчи, утери, или возврата организации-правообладателю по стоимости, по которой электронные носители информации приняты к забалансовому учету.

На забалансовом счете ЭК «Электронные карты» подлежат отражению следующие материальные ценности:

абонементы на проезд городским транспортом (транспортные карты);

идентификационные модули (sim – карты, смарт-карты);

иные аналогичные электронные носители информации.

#### **2.1.5.2.5. Учет материальных ценностей, полученных по договорам оказания услуг, выполнения работ, поставки товаров**

Полученные субъектом централизованного учета во временное пользование материальные ценности, являющиеся имуществом для целей систематического получения им товаров, работ (услуг) подлежат обособленному отражению на забалансовом счете МЦД «Материальные ценности, полученные по договорам оказания услуг, выполнения работ, поставки товаров» в оценке, указанной собственником имущества. При отсутствии информации о стоимости материальных ценностей объект принимается к учету в условной оценке: «один объект – один рубль».

Принятие ответственным лицом данного имущества на забалансовый учет осуществляется на основании акта приема-передачи, предусмотренного договором (контрактом, государственным контрактом) и оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Внутреннее перемещение имущества между ответственными лицами оформляется на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

Возврат имущества организации-правообладателю осуществляется по стоимости, по которой имущество принято к забалансовому учету на основании акта приема-передачи, предусмотренного договором (контрактом, государственным контрактом) и оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

#### **2.1.5.3. 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» не производится.

#### **2.1.5.4. Учет личного имущества работников**

Учет личного имущества работников, используемого для личных целей, не связанных с уставной деятельностью субъекта централизованного учета, и при использовании личного имущества при выполнении должностных обязанностей лично самим работником по желанию работника, находящегося в помещениях субъекта централизованного учета, осуществляется на забалансовом счете 37 «Личное имущество работников».

Имущество учитывается в условной оценке: один объект, один рубль.

Имущество принимается к учету на забалансовый счет 37 «Личное имущество работников» на основании Описи нахождения личного имущества на рабочем месте (неунифицированная форма), подписанной руководителем субъекта централизованного учета (уполномоченным лицом).

Опись нахождения личного имущества на рабочем месте (неунифицированная форма) составляется в двух экземплярах, один экземпляр представляется субъектом централизованного учета в централизованную бухгалтерию, второй – хранится в субъекте централизованного учета.

Периодичность составления Описи нахождения личного имущества на рабочем месте (неунифицированная форма) – на дату проведения инвентаризации имущества, но не реже одного раза в год.

Ответственность за актуальность данных и сохранность Описи нахождения личного имущества на рабочем месте (неунифицированная форма) несет руководитель субъекта централизованного учета (уполномоченное лицо).

## **2.2. Учет финансовых активов**

### **2.2.1. Денежные средства**

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

– лицевые счета, открытые в Департаменте финансов города Москвы<sup>11</sup>:

– 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

---

<sup>11</sup> в соответствии с приказом Департамента Финансов г. Москвы от 16.07.2021 № 185ф «Об открытии и ведении лицевых счетов Департаментом финансов города Москвы»

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);

Операции на лицевом счете ПБС 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 с лицевого счета ПБС, лицевого счета иного получателя, а также поступление на лицевой счет ПБС, лицевого счета иного получателя 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.

Денежные средства, полученные в качестве обеспечения исполнения контракта (договора), обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником закупки товаров, работ, услуг отражаются в бюджетном учете как операции с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение субъекта централизованного учета и отражаются на счете 3.201.11.000 «Денежные средства 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, предоставленная в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору (контракту, государственному контракту), отражается в учете одновременно с возникновением обязательств по договору (контракту, государственному контракту) (т.е. по факту заключения договора (контракта, государственного контракта)) по тому же коду вида финансового обеспечения, что и принятые обязательства, в обеспечение которых она предоставляется.

Независимая (банковская) гарантия, предоставленная в качестве обеспечения гарантийных обязательств по договору (контракту, государственному контракту), отражается в учете (датой приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг) по тому же коду вида финансового обеспечения, что и принятые обязательства, в обеспечение которых она предоставляется.

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

В целях формирования Извещения о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) по документам, являющимся основанием для начисления суммы дохода, применяются детализированные статусы операций.

**Таблица 3 «Коды статусов операций по начислению (уточнению начисления) доходов»**

| <i>Код</i> | <i>Статус,<br/>отражающий<br/>изменение данных</i> | <i>Наименование операций</i>                                                                                                                       |
|------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01         | Новый                                              | Новый (первичное начисление)                                                                                                                       |
| 01.10      |                                                    | Начисление доходов текущего финансового года                                                                                                       |
| 01.12      |                                                    | Начисление иных доходов текущего финансового года                                                                                                  |
| 01.20      |                                                    | Начисление доходов будущих периодов                                                                                                                |
| 01.22      |                                                    | Начисление иных доходов будущих периодов                                                                                                           |
| 01.30      |                                                    | Начисление доходов текущего года при исправлении ошибок прошлых лет                                                                                |
| 01.32      |                                                    | Начисление иных доходов текущего года при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному                                                       |
| 01.34      |                                                    | Начисление иных доходов текущего года при исправлении ошибок прошлых лет                                                                           |
| 01.36      |                                                    | Начисление иных доходов текущего года при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному, выявленных по результатам контрольных мероприятий    |
| 01.38      |                                                    | Начисление иных доходов текущего года при исправлении ошибок прошлых лет, выявленных по результатам контрольных мероприятий                        |
| 01.40      |                                                    | Начисление доходов будущих периодов при исправлении ошибок прошлых лет                                                                             |
| 01.42      |                                                    | Начисление иных доходов будущих периодов при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному                                                    |
| 01.44      |                                                    | Начисление иных доходов будущих периодов при исправлении ошибок прошлых лет                                                                        |
| 01.46      |                                                    | Начисление иных доходов будущих периодов при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному, выявленных по результатам контрольных мероприятий |
| 01.48      |                                                    | Начисление иных доходов будущих периодов при исправлении ошибок прошлых лет, выявленных по результатам контрольных мероприятий                     |
| 01.90      |                                                    | Признание доходов текущего финансового года в уменьшение ранее начисленных доходов будущих периодов                                                |
| 01.91      |                                                    | Признание доходов текущего финансового года в уменьшение ранее начисленных доходов будущих периодов                                                |
| 02         | Уточнение                                          | Уточнение ранее начисленных доходов                                                                                                                |
| 02.10      |                                                    | Уточнение ранее начисленных доходов текущего финансового года                                                                                      |
| 02.12      |                                                    | Уточнение ранее начисленных иных доходов текущего финансового года                                                                                 |
| 02.20      |                                                    | Уточнение ранее начисленных доходов будущих периодов                                                                                               |
| 02.21      |                                                    | Уточнение суммы ранее начисленных администрируемых доходов будущих периодов                                                                        |
| 02.22      |                                                    | Уточнение даты признания доходов                                                                                                                   |
| 02.23      |                                                    | Уточнение предельной даты исполнения                                                                                                               |
| 02.24      |                                                    | Уточнение суммы ранее начисленных иных доходов будущих периодов                                                                                    |

| <b>Код</b> | <b>Статус,<br/>отражающий<br/>изменение данных</b> | <b>Наименование операций</b>                                                                                                                                                                                            |
|------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 02.25      |                                                    | Уточнение даты признания доходов и предельной даты исполнения                                                                                                                                                           |
| 02.30      |                                                    | Уточнение начисленных доходов текущего года при исправлении ошибок прошлых лет                                                                                                                                          |
| 02.31      |                                                    | Уточнение начисленных администрируемых доходов текущего года при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному                                                                                                     |
| 02.32      |                                                    | Уточнение начисленных иных доходов текущего года при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному                                                                                                                 |
| 02.33      |                                                    | Уточнение начисленных администрируемых доходов текущего года при исправлении ошибок прошлых лет                                                                                                                         |
| 02.34      |                                                    | Уточнение начисленных иных доходов текущего года при исправлении ошибок прошлых лет                                                                                                                                     |
| 02.36      |                                                    | Уточнение начисленных иных доходов текущего года при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному, выявленных по результатам контрольных мероприятий                                                              |
| 02.38      |                                                    | Уточнение начисленных иных доходов текущего года при исправлении ошибок прошлых лет, выявленных по результатам контрольных мероприятий                                                                                  |
| 02.50      |                                                    | Исправление технической ошибки (без уточнения суммы по документу-основанию)                                                                                                                                             |
| 02.60      |                                                    | Уточнение начисленных доходов будущих периодов при исправлении ошибок текущего года                                                                                                                                     |
| 02.62      |                                                    | Уточнение начисленных иных доходов будущих периодов при исправлении ошибок текущего года                                                                                                                                |
| 02.70      |                                                    | Уточнение начисленных доходов будущих периодов при исправлении ошибок прошлых лет                                                                                                                                       |
| 02.72      |                                                    | Уточнение иных доходов будущих периодов при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному                                                                                                                          |
| 02.74      |                                                    | Уточнение иных доходов будущих периодов при исправлении ошибок прошлых лет                                                                                                                                              |
| 02.76      |                                                    | Уточнение иных доходов будущих периодов при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному, выявленных по результатам контрольных мероприятий                                                                       |
| 02.78      |                                                    | Уточнение иных доходов будущих периодов при исправлении ошибок прошлых лет, выявленных по результатам контрольных мероприятий                                                                                           |
| 02.80      |                                                    | Уточнение признания доходов текущего финансового года в уменьшение ранее начисленных доходов будущих периодов при исправлении ошибок прошлых лет                                                                        |
| 02.81      |                                                    | Уточнение признания доходов текущего финансового года в уменьшение ранее начисленных доходов будущих периодов при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному                                                    |
| 02.82      |                                                    | Уточнение признания доходов текущего финансового года в уменьшение ранее начисленных доходов будущих периодов при исправлении ошибок прошлых лет                                                                        |
| 02.83      |                                                    | Уточнение признания доходов текущего финансового года в уменьшение ранее начисленных доходов будущих периодов при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному, выявленных по результатам контрольных мероприятий |
| 02.84      |                                                    | Уточнение признания доходов текущего финансового года в уменьшение ранее начисленных доходов будущих периодов при исправлении ошибок прошлых лет, выявленных по результатам контрольных мероприятий                     |
| 02.90      |                                                    | Уточнение признания доходов текущего финансового года в уменьшение ранее начисленных доходов будущих периодов при исправлении ошибок текущего года                                                                      |
| 02.91      |                                                    | Уточнение признания доходов текущего финансового года в уменьшение ранее начисленных доходов будущих периодов при исправлении ошибок текущего года                                                                      |
| 02.100     |                                                    | Уточнение начисленных доходов текущего года при исправлении ошибок текущего года                                                                                                                                        |
| 02.101     |                                                    | Уточнение начисленных администрируемых доходов текущего года при исправлении ошибок текущего года                                                                                                                       |

| <b>Код</b> | <b>Статус,<br/>отражающий<br/>изменение данных</b> | <b>Наименование операций</b>                                                                                                                                  |
|------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 02.102     |                                                    | Уточнение начисленных иных доходов текущего года при исправлении ошибок текущего года                                                                         |
| 02.103     |                                                    | Уточнение начисленных доходов текущего финансового года - проценты по предоставленным кредитам, займам (ссудам) при исправлении ошибок текущего года          |
| 03         | Уточнение об аннулировании                         | Аннулирование ранее начисленных доходов                                                                                                                       |
| 03.10      |                                                    | Аннулирование начисления доходов текущего финансового года                                                                                                    |
| 03.12      |                                                    | Аннулирование начисления иных доходов текущего финансового года                                                                                               |
| 03.20      |                                                    | Аннулирование начисления доходов при исправлении ошибок                                                                                                       |
| 03.23      |                                                    | Аннулирование начисления иных доходов будущих периодов, не вступивших в законную силу                                                                         |
| 03.24      |                                                    | Аннулирование начисления иных доходов будущих периодов по оспариваемым доходам в связи с решением суда                                                        |
| 03.30      |                                                    | Аннулирование начисления доходов будущих периодов при исправлении ошибок текущего года                                                                        |
| 03.32      |                                                    | Аннулирование начисления иных доходов будущих периодов при исправлении ошибок текущего года                                                                   |
| 03.40      |                                                    | Аннулирование признания доходов текущего финансового года                                                                                                     |
| 03.50      |                                                    | Аннулирование исправления технической ошибки (без уточнения суммы по документу-основанию)                                                                     |
| 03.60      |                                                    | Аннулирование признания доходов текущего финансового года в уменьшение ранее начисленных доходов будущих периодов при исправлении ошибок текущего года        |
| 04         | Уточнение о деаннулировании (отмена аннулирования) | Деаннулирование ранее аннулированных доходов                                                                                                                  |
| 04.10      |                                                    | Отмена аннулирования начисления доходов текущего финансового года                                                                                             |
| 04.12      |                                                    | Отмена аннулирования начисления иных доходов текущего финансового года                                                                                        |
| 04.20      |                                                    | Отмена аннулирования начисления доходов будущих периодов                                                                                                      |
| 04.23      |                                                    | Отмена аннулирования начисления иных доходов будущих периодов, не вступивших в законную силу                                                                  |
| 04.24      |                                                    | Отмена аннулирования начисления иных доходов будущих периодов по оспариваемым доходам в связи с решением суда                                                 |
| 04.30      |                                                    | Отмена аннулирования начисления доходов будущих периодов при исправлении ошибок текущего года                                                                 |
| 04.32      |                                                    | Отмена аннулирования начисления иных доходов будущих периодов при исправлении ошибок текущего года                                                            |
| 04.40      |                                                    | Отмена аннулирования признания доходов текущего финансового года в уменьшение ранее начисленных доходов будущих периодов                                      |
| 04.50      |                                                    | Отмена аннулирования исправления технической ошибки (без уточнения суммы по документу-основанию)                                                              |
| 04.60      |                                                    | Отмена аннулирования признания доходов текущего финансового года в уменьшение ранее начисленных доходов будущих периодов при исправлении ошибок текущего года |

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 4.

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.

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

**Таблица 4 «Перечень основных видов доходов и порядок их признания в учете»**

| Подстатья дохода             | Вид дохода (поступлений)                                                                                                                                                                                                                                                         | КОСГ У | Порядок признания                                                                                                                 | Момент признания в учете                                                                                                                                                                                                                                       | Документ-основание                                                                                                 |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Доходы от компенсаций затрат | Доходы в виде возмещения сумм государственной пошлины, ранее уплаченной при обращении в суд                                                                                                                                                                                      | 134    | В составе доходов текущего периода либо доходов будущих периодов                                                                  | В составе доходов будущих периодов на дату подачи иска в суд;<br>В составе доходов текущего года на дату решения (постановления) суда либо на дату получения документа субъектом централизованного учета, подтвержденной регистрацией входящей корреспонденции | Решение, постановление суда<br>Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)                  |
|                              | Доходы в виде возмещения работниками затрат на приобретение трудовой книжки или вкладыша в нее                                                                                                                                                                                   |        | В составе доходов текущего периода                                                                                                | На дату открытия трудовой книжки (вкладыша)                                                                                                                                                                                                                    | Приказ о приеме на работу или иной документ;<br>Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) |
|                              | 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 |        | 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<br>В составе доходов будущих периодов – на дату подачи иска в суд<br>В составе доходов текущего года – на дату вступления в силу решения суда                                                             | Приказ об увольнении<br>Иск в суд<br>Решение, постановление суда                                                   |



| Подстатья дохода                                                                                              | Вид дохода (поступлений)                                                                                                                                                                                                                                          | КОСГУ | Порядок признания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Момент признания в учете                                                                                                                                                                           | Документ-основание                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                               | выплаченным им суммам оплаты труда                                                                                                                                                                                                                                |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                               | Доходы в виде задолженности работника перед субъектом централизованного учета по возмещению стоимости имущества, переданного в личное пользование, и невозвращенного при увольнении                                                                               | 134   | 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<br>В составе доходов будущих периодов – на дату подачи иска в суд<br>В составе доходов текущего года – на дату вступления в силу решения суда | Приказ об увольнении<br>Заявление об удержании стоимости вещевого имущества из выплачиваемой ему при увольнении суммы<br>Иск в суд<br>Решение, постановление суда                                                                                                                        |
|                                                                                                               | Доходы в виде возмещения затрат субъекта централизованного учета, при возврате поставщику товаров, не соответствующих требованиям нормативной документации                                                                                                        | 134   | В составе доходов текущего периода                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | На дату выставления претензии                                                                                                                                                                      | Договор (государственный контракт)<br>Претензия                                                                                                                                                                                                                                          |
| Доходы от возмещения расходов Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР) | Доходы в виде возмещения расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными или опасными производственными факторами | 139   | В составе доходов будущих периодов (на основании положительного решения территориального СФР) о финансовом обеспечении предупредительных мер в соответствии с планом финансового обеспечения предупредительных мер<br>В составе доходов текущего периода при наличии решения территориального СФР о возмещении за счет средств бюджета СФР расходов страхователя | На дату решения СФР                                                                                                                                                                                | Решение территориального СФР о финансовом обеспечении предупредительных мер в соответствии с планом финансового обеспечения предупредительных мер страхователя<br>Решение территориального СФР о возмещении за счет средств бюджета СФР расходов страхователя по предупредительным мерам |
| Доходы от штрафных санкций за                                                                                 | Доходы, поступившие от контрагентов в виде                                                                                                                                                                                                                        | 141   | В составе доходов текущего                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | На дату признания должником либо дату                                                                                                                                                              | Договор;<br>Документ, подтверждающий                                                                                                                                                                                                                                                     |

| Подстатья дохода                                                                 | Вид дохода (поступлений)                                                                                                                       | КОСГУ | Порядок признания                                                                                                                                                                                                                                                                | Момент признания в учете                                                                                                                                                                                                                                                                           | Документ-основание                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров) | штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)                                                                                   |       | периода либо доходов будущих периодов (в случае оспаривания контрагентом суммы штрафных санкций)                                                                                                                                                                                 | вступления в законную силу решения суда<br>На дату предъявления плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней)                                                                                   | право требования сумм штрафов, пеней, неустоек и иных сумм возмещения ущерба к уплате;<br>Иные документы |
|                                                                                  | Доходы от денежных взысканий (в том числе штрафов, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ и услуг | 141   | В доходах будущих периодов - до вступления в силу постановления (решения) по делу о правонарушении и<br>В составе доходов текущего периода - при вступлении в силу вынесенного постановления (решения суда) по делу о правонарушении и<br><br>В составе доходов текущего периода | В доходах будущих периодов - на дату решения (постановления) суда<br>В составе доходов текущего периода - на дату вступления в силу вынесенного постановления (решения) по делу о правонарушении определения о наложении судебного штрафа<br><br>На дату поступления Уведомления торговой площадки | Постановление (решение) суда по делу о правонарушении<br><br><br>Уведомление торговой площадки           |
| Страховые возмещения                                                             | Доходы в виде страхового возмещения от страховых компаний                                                                                      | 143   | В составе доходов текущего периода либо доходов будущих периодов (в случае несогласия с оценкой страховой компании и необходимости оспаривания по результатам отчета независимого эксперта)                                                                                      | На дату признания сторонами суммы страхового возмещения                                                                                                                                                                                                                                            | Договор страхования<br>Расчет страховой суммы<br>Платежное поручение                                     |
| Возмещение ущерба имуществу (за                                                  | Доходы от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба                                                                         | 144   | В составе доходов текущего периода либо                                                                                                                                                                                                                                          | На дату признания должником либо дату вступления в законную силу решения суда                                                                                                                                                                                                                      | Документ, подтверждающий право требования сумм штрафов, пеней,                                           |

| Подстатья дохода                                              | Вид дохода (поступлений)                                                                                                                                                           | КОСГУ | Порядок признания                                                                                                                                                                                                              | Момент признания в учете                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Документ-основание                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| исключени<br>ем<br>страховых<br>возмещени<br>й)               | имуществу, в том<br>числе ущерба по<br>финансовым активам                                                                                                                          |       | доходов<br>будущих<br>периодов (в<br>случае<br>оспаривания<br>контрагентом<br>суммы ущерба)                                                                                                                                    | На дату предъявления<br>плательщику<br>документа,<br>устанавливающего<br>право требования<br>возмещения по ущербу<br>имущества                                                                                                                                                                                                                                                                                            | неустоек и иных сумм<br>возмещения ущерба к<br>уплате;<br>Расчет суммы<br>возмещения<br>(неунифицированная<br>форма);<br>Иные документы                                                                                                                       |
| Прочие<br>доходы от<br>сумм<br>принудител<br>ьного<br>изъятия | Прочие доходы от<br>сумм<br>принудительного<br>изъятия                                                                                                                             | 145   | В составе<br>доходов<br>текущего<br>периода либо<br>доходов<br>будущих<br>периодов (в<br>случае<br>оспаривания<br>оснований и<br>размеров<br>штрафов, пеней,<br>неустоек,<br>возмещения<br>ущерба)                             | В составе доходов<br>текущего года:<br>– на дату<br>предъявления<br>плательщику<br>документа,<br>устанавливающего<br>право требования по<br>уплате<br>предусмотренных<br>договором<br>(соглашением) неустоек<br>(штрафов, пеней);<br>– на дату<br>возникновения<br>требования к<br>плательщику штрафов,<br>пеней, неустоек,<br>возмещения ущерба,<br>В составе доходов<br>будущих периодов - на<br>дату подачи иска в суд | Договор;<br>Документ,<br>подтверждающий<br>право требования<br>сумм штрафов, пеней,<br>неустоек и иных сумм<br>возмещения ущерба к<br>уплате;<br>Иск в суд<br>Решение,<br>постановление суда<br>Иные документы                                                |
| Доходы от<br>выбытия<br>активов                               | Доходы в виде<br>оценочной величины<br>ущерба, нанесенного<br>виновными лицами,<br>в виде недостач,<br>хищений, порчи<br>нефинансовых<br>активов                                   | 172   | В составе<br>доходов<br>текущего<br>отчетного<br>периода по<br>справедливой<br>стоимости,<br>определяемой<br>методом<br>рыночных цен<br>либо доходов<br>будущих<br>периодов (при<br>оспаривании<br>работником<br>суммы ущерба) | На дату выявления<br>ущерба                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Акт о результатах<br>инвентаризации<br>(ф. 0510463)<br>Расчет суммы<br>возмещения<br>(неунифицированная<br>форма)                                                                                                                                             |
|                                                               | Доходы в виде<br>справедливой<br>стоимости принятых<br>на учет активов,<br>поступивших в<br>порядке возмещения<br>в натуральной форме<br>ущерба,<br>причиненного<br>виновным лицом |       | В составе<br>доходов<br>текущего<br>отчетного<br>периода по<br>справедливой<br>стоимости,<br>определяемой<br>методом<br>рыночных цен                                                                                           | На дату поступления<br>активов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Акт о результатах<br>инвентаризации<br>(ф. 0510463)<br>Акт о приеме-<br>передаче объектов<br>нефинансовых<br>активов (ф. 0510448);<br>Решение об оценке<br>стоимости имущества,<br>отчуждаемого не в<br>пользу организаций<br>бюджетной сферы (ф.<br>0510442) |

| Подстатья дохода | Вид дохода (поступлений)                                                                                                                                                                                                                                                                               | КОСГУ | Порядок признания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Момент признания в учете                                      | Документ-основание                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | Доходы в виде запасных частей, металлолома при списании (утилизации) объектов нефинансовых активов                                                                                                                                                                                                     |       | В составе доходов текущего периода по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | На дату поступления активов                                   | Решение уполномоченного органа государственной власти города Москвы; Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448); Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452) |
|                  | 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:<br>- на дату выбытия с балансового учета с одновременным отражением ранее начисленной амортизации (для объектов основных средств, учтенных на забалансовом счете 02)<br>- на дату выбытия с балансового учета (для материальных запасов, учтенных на забалансовых счетах 03, 27)<br>- имущества, отраженного в составе основных средств на забалансовом счете 21 | По дате принятия решения о восстановлении на балансовом учете | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448); Распоряжение уполномоченного органа государственной власти о безвозмездной передаче иному субъекту учета; Иные документы                                                                                                    |

| Подстатья дохода                           | Вид дохода (поступлений)                                                                                                                                                                                                                           | КОСГУ | Порядок признания                                                                                           | Момент признания в учете                                                                             | Документ-основание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Чрезвычайные доходы от операций с активами | Доходы в виде суммы списанной дебиторской и кредиторской задолженности                                                                                                                                                                             | 173   | В составе доходов текущего периода в порядке, предусмотренном пунктами 1.7, 1.8. настоящей учетной политики | По дате принятия решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности                         | Договор (государственный контракт);<br>Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);<br>Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468)<br>Акт сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма);<br>Решение о списании задолженности, не востребовавшейся кредиторами с учета со счета №__ (ф. 0510437);<br>Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);<br>Акт о признании задолженности безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436); |
| Выпадающие доходы                          | Доходы в виде сумм списанной дебиторской задолженности по денежным взысканиям (штрафам, пеням, неустойкам), при принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации об их уменьшении (списании, предоставлении скидок, льгот) | 174   | В составе доходов текущего периода                                                                          | По дате принятия решения о списании дебиторской задолженности (задолженности по денежным взысканиям) | Решение комиссии по поступлению и выбытию активов<br>Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Иные доходы                                | Доходы в виде денежных средств, признанных бесхозяйными (в случае не востребовавшейся средств, поступивших в качестве                                                                                                                              | 189   | В составе доходов текущего периода                                                                          | На дату вступления в законную силу решения суда на дату поступления документов                       | Судебное решение, принятое вследствие не востребовавшейся средств в течение срока исковой давности документы, подтверждающие отсутствие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Подстатья дохода                                                                                                                          | Вид дохода (поступлений)                                                                                                                                                                                                                                       | КОСГУ | Порядок признания                                                                                                                                                                                                                                   | Момент признания в учете                                    | Документ-основание                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                           | обеспечения закупки, после истечения срока исковой давности)                                                                                                                                                                                                   |       |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                             | требований со стороны правопреемников<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                    |
| Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора | Доходы в виде безвозмездных неденежных поступлений капитального характера                                                                                                                                                                                      | 195   | В составе доходов текущего периода в оценке, определенной передающей стороной (при получении от собственника (учредителя) или от иной организации бюджетной сферы)<br>В составе доходов текущего периода по справедливой стоимости (в иных случаях) | На дату подписания документов о приеме-передаче активов     | Извещение (ф. 0504805);<br>Товарные накладные;<br>Акты приема-передачи<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)                                                                                     |
| Прочие неденежные безвозмездные поступления                                                                                               | Принятие к учету неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации, иных материалов (возвратных материалов), остающихся в распоряжении субъекта централизованного учета для хозяйственных нужд по результатам проведения ремонтных работ | 199   | В составе доходов текущего периода по справедливой стоимости                                                                                                                                                                                        | На дату оформления документов по результатам инвентаризации | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442);<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) |

## **2.4. Расходы**

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

- страхованием имущества, гражданской ответственности;
- приобретением абонемента на проезд городским транспортом, сроком действия более одного календарного месяца;
- выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- приобретением прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания);
- 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.

2.4.2. Учет внутриведомственных расчетов между субъектом централизованного учета и уполномоченным органом государственной власти (главным распорядителем бюджетных средств, подведомственным субъектом централизованного учета) при передаче с баланса на баланс нефинансовых и финансовых активов осуществляется на основании Извещения (ф.0504805) с применением счета 1.304.04.000 «Внутриведомственные расчеты».

2.4.3. Расчеты по выданным под отчет работникам субъекта централизованного учета денежным средствам, по возмещению работникам субъекта централизованного учета расходов, произведенных в служебных целях за счет собственных средств, подлежат учету на счете 0.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Выдача под отчет денежных средств, возмещение работникам субъекта централизованного учета расходов, произведенных в служебных целях за счет собственных средств 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 расчетные документы;

резерв предстоящих расходов по договорам аренды.

Резервы признаются при соблюдении следующих общих критериев:

- у субъекта учета имеется обязанность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни;

- для исполнения обязанности потребуется 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».

### **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 Расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику) (неунифицированная форма) ежемесячно.

Резерв определяется централизованной бухгалтерией 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 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.

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



Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится персонифицировано по каждому работнику по формуле:

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

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

$\text{СЗП}_n$  - средний дневной заработок  $n$ -го работника, определяемый 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.

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.

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 по претензиям, искам**

Резерв формируется по предъявленным субъекту централизованного учета штрафным санкциям (пеням), иным компенсациям по причиненным ущербам физическим, юридическим лицам.

Отчисления в резерв по претензиям, искам производятся на основании предъявленных субъекту централизованного учета претензий, исков:

по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;

по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления субъекта учета о принятии иска к судебному производству.

Расходы на формирование резерва по претензиям, искам признаются в полной сумме претензионных требований и исков.

### **2.5.3. 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, а также в случае, если момент поступления материальных ценностей (работ, услуг) не совпадает с фактом приемки материальных ценностей (результатов выполненных работ, оказания услуг) формируется резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

Формирование резерва осуществляется на счете 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 x 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.

#### **2.5.4. 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 5 «Формирование финансового результата»**

| Виды доходов, расходов                                                                                                                                                                 | Корреспонденция счетов |              | Периодичность отражения операций                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                        | Дебет                  | Кредит       |                                                                                                                    |
| Признание доходов будущих периодов в доходах текущего периода                                                                                                                          | 1.401.41.1xx           | 1.401.10.1xx | Ежемесячно, по факту выполнения определенного объема работ, услуг в соответствии с условиями договоров, соглашений |
| 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                                    |
| <b>Перенос показателей (остатков) по соответствующим аналитическим счетам доходов будущих периодов, сформированных в отчетном финансовом году, в первый рабочий день текущего года</b> |                        |              |                                                                                                                    |
| Показатели иных очередных годов - на счета текущего финансового года                                                                                                                   | 1.401.49.1xx           | 1.401.41.1xx | В первый рабочий день текущего года                                                                                |
| <b>Заклочение счетов текущего финансового года</b>                                                                                                                                     |                        |              |                                                                                                                    |
| Списание доходов текущего финансового года (в части дебетового остатка)                                                                                                                | 1.401.10.100           | 1.401.30.000 | На 31 декабря отчетного года                                                                                       |

| Виды доходов, расходов                                                                                                                                                                                                                                                              | Корреспонденция счетов |                              | Периодичность отражения операций |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Дебет                  | Кредит                       |                                  |
| 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           | 1.401.30.000                 |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.401.17.000           |                              |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.401.30.000           | 1.401.16.000<br>1.401.17.000 |                                  |
| 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           | 1.401.30.000                 |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.401.19.000           |                              |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.401.30.000           | 1.401.18.000<br>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           | 1.401.30.000                 |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.401.27.200           |                              |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.401.30.000           | 1.401.26.200<br>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           | 1.401.30.000                 |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.401.29.200           |                              |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.401.30.000           | 1.401.28.200<br>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                 |                                  |
| Закрытие расчетов по операциям прошлых отчетных периодов, по которым в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий выявлены ошибки                                                                                                                               | 1.304.66.000           | 1.401.30.000                 |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.304.76.000           |                              |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.401.30.000           | 1.304.66.000<br>1.304.76.000 |                                  |
| Закрытие расчетов по операциям прошлых отчетных периодов, по которым в текущем финансовом году выявлены ошибки (за исключением ошибок прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям в текущем финансовом году)                                                                | 1.304.86.000           | 1.401.30.000                 |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.304.96.000           |                              |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.401.30.000           | 1.304.86.000<br>1.304.96.000 |                                  |

## 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). 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.

В показателях принятых бюджетных (денежных) обязательств финансовых годов, следующих за текущим (отчетным) финансовым годом отражаются:

- обязательства по оплате налогов (налога на имущество), начисленные за текущий год, но предусмотренные к исполнению за счет ассигнований (лимитов, плановых показателей) года, следующего за отчетным. Исключение составляют обязательства по оплате страховых взносов и налога на доходы физических лиц, начисленные в текущем финансовом году;
- обязательства по оплате коммунальных платежей за последний месяц текущего финансового года (если акт об оказании коммунальных услуг датирован январем месяца года, следующего за отчетным), предусмотренные к исполнению за счет ассигнований (лимитов, плановых показателей) года, следующего за отчетным;
- обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, в том числе при досрочной поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг в текущем финансовом году, предусмотренные к исполнению за счет ассигнований (лимитов, плановых показателей) года, следующего за отчетным;
- обязательства по предоставлению субсидии в сумме заключенных соглашений на года, следующие за отчетным.

Решения суда, исполнительные документы, полученные в последние дни отчетного периода, принимаются к учету независимо от наличия (отсутствия) лимитов бюджетных обязательств, плановых показателей.

**Таблица 6 «Порядок принятия бюджетных обязательств (принятых, принимаемых, отложенных) по хозяйственным операциям»**

| №                                                                                          | Операция по обязательствам                                                                                                                                                                                                    | Принятие обязательств                   |                    |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------|-------------------------|
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                               | Момент отражения в<br>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<br>контракта (договора) | Контракт (договор) | В сумме<br>заключенного |

| №                                                                                                                                                        | Операция по обязательствам                                                                                                                                                                                                                        | Принятие обязательств                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                   | Момент отражения в учете                                                                                                                                                                                                                                                                       | Документ-основание                                                                                                                                                                                                 | Сумма обязательств                                                                                  |
|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                    | 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         |
| <b>2. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                     |
| 2.1                                                                                                                                                      | Принимаемое обязательство в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки                                                                                                                                                                        | Дата размещения извещения об осуществлении закупки на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>                                                                                                                                                             | 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:<br>– отмены закупки;<br>– признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки;<br>– признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора) | Дата размещения извещения об отмене закупки на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a><br>Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся<br>Дата протокола о признании победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора) | Извещение об отмене закупки;<br>Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений;<br>Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора) | Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»                     |
| <b>3. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным без проведения конкурентных закупок</b>                                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                     |
| 3.1.                                                                                                                                                     | Принятие обязательств по контракту (договору) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с поставщиком (юридическим или физическим лицом):                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                     |
| 3.1.1.                                                                                                                                                   | с указанием суммы                                                                                                                                                                                                                                 | Дата подписания контракта (договора)                                                                                                                                                                                                                                                           | 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                                                                          |
| 3.1.2.                                                                                           | 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 |
| <b>4. Принятие обязательств, связанных с расчетами с работниками</b>                             |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                             |
| 4.1.                                                                                             | По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации                                                                                 | По состоянию на 1 января текущего финансового года<br>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); Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513); Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0504521) | Сумма утвержденных выплат                                                                   |
| 4.3.                                                                                             | Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)                                   | Дата утверждения руководителем Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)                                                           | Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)                                                                                                                                                                                                                  | При перерасходе – в сторону увеличения; 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                                                                                                                                        | Сумма начисленных обязательств (платежей)                                                   |
| <b>5. Принятие обязательств, связанных с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам</b> |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                             |
| 5.1.                                                                                             | 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 – не позднее последнего числа налогового периода (последнего числа месяца, квартала, года) | Налоговые регистры, отражающие расчет налога                                                                                                                                                                                                                     | Сумма начисленных обязательств (платежей)                                                   |

| №                                                                                                                                   | Операция по обязательствам                                                                                          | Принятие обязательств                                                                                              |                                                                                                                                                    |                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                     |                                                                                                                     | Момент отражения в учете                                                                                           | Документ-основание                                                                                                                                 | Сумма обязательств                                                                              |
| 6. Принятие обязательств по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы и по иным основаниям) |                                                                                                                     |                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                                                                 |
| 6.1.                                                                                                                                | Начисление всех видов сборов, пошлин                                                                                | Дата принятия решения руководителем об уплате                                                                      | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов; Служебные записки (другие распоряжения руководителя об уплате)                          | Сумма начисленных обязательств (платежей)                                                       |
| 6.2.                                                                                                                                | Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом                                                              | Дата поступления исполнительных документов в субъект централизованного учета                                       | Исполнительный лист; Постановления судебных (следственных) органов; иные документы, устанавливающие обязательства субъекта централизованного учета | Сумма начисленных обязательств (платежей)                                                       |
| 6.3.                                                                                                                                | Иные обязательства                                                                                                  | Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в централизованную бухгалтерию | Документы, подтверждающие возникновение обязательства                                                                                              | Сумма принятых обязательств                                                                     |
| 7. Отложенные обязательства                                                                                                         |                                                                                                                     |                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                                                                 |
| 7.1.                                                                                                                                | Принятие отложенного обязательства на сумму созданного резерва                                                      | Дата расчета резерва, согласно положениям настоящей учетной политики                                               | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов резерва                                                                                  | Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в настоящей учетной политике             |
| 7.2.                                                                                                                                | Уменьшение размера созданного резерва                                                                               | Дата расчета резерва, согласно положениям настоящей 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 7 «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:                                                                       |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                    |                                                                       |
| 1.1.1.                                              | на оплату аванса                                                                                                                        | Дата, определенная условиями договора (контракта)                               | Контракт (договор)<br>Счет на оплату                                                                                                                                                               | Сумма аванса                                                          |
| 1.1.2.                                              | за фактическую поставку                                                                                                                 | Дата подписания подтверждающих документов (дата подписания документа о приемке) | Товарная накладная и (или) Акт приемки-передачи<br>Универсальный передаточный документ<br>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:                                                         |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                    |                                                                       |
| 1.2.1.                                              | контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи                                                      | Дата подписания подтверждающих документов (дата подписания документа о приемке) | Акт выполненных работ (оказания услуг)<br>Универсальный передаточный документ<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>другие документы                                                | Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса |
| 1.2.2.                                              | контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений | Дата подписания подтверждающих документов (дата подписания документа о приемке) | Акт выполненных работ (оказания услуг)<br>Универсальный передаточный документ<br>Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)     | Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса |
| 1.2.3.                                              | контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)                                                                     | Дата подписания подтверждающих документов (дата подписания документа о приемке) | Акт выполненных работ (оказания услуг)<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Универсальный передаточный документ<br>иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг) | Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса |
| 1.2.4.                                              | по договорам аренды                                                                                                                     | В соответствии с графиком оплаты арендных платежей                              | Контракт (договор аренды)<br>Акт выполненных работ (оказания услуг)                                                                                                                                | В сумме ежемесячного платежа                                          |

| №                                                                                                 | Операция по обязательствам                                                                                                               | Принятие обязательств                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   |                                                                                                                                          | Момент отражения в учете                                                        | Документ-основание                                                                                                                                                                                                                                                   | Сумма обязательств                                                                                      |
| 1.2.5.                                                                                            | принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса (за исключением договора аренды) | Дата, определенная условиями контракта (договора)                               | Контракт (договор)<br>Счет на оплату                                                                                                                                                                                                                                 | Сумма аванса                                                                                            |
| <b>2. Денежные обязательства, связанные с расчетами с работниками</b>                             |                                                                                                                                          |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                         |
| 2.1.                                                                                              | По начислениям в соответствии с ТК РФ                                                                                                    | Дата утверждения (подписания) соответствующих документов                        | Расчетные ведомости (ф. 0504402)<br>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)<br>Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513)<br>Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0504521) | Сумма утвержденных выплат                                                                               |
| 2.3.                                                                                              | Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)                     | Дата утверждения руководителем Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) | Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)                                                                                                                                                                                                                      | При перерасходе – в сторону увеличения;<br>При экономии – в сторону уменьшения методом «Красное сторно» |
| <b>3. Денежные обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам</b> |                                                                                                                                          |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                         |
| 3.1.                                                                                              | Уплата страховых взносов                                                                                                                 | Дата принятия обязательства                                                     | Расчетные ведомости (ф. 0504402)<br>Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)                                                                                                                                                                                        | Сумма начисленных обязательств (платежей)                                                               |

| №                                                                                                                                           | Операция по обязательствам                                                   | Принятие обязательств                                           |                                                                                                                                                                           |                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                                                                                                             |                                                                              | Момент отражения в учете                                        | Документ-основание                                                                                                                                                        | Сумма обязательств                        |
| 3.2.                                                                                                                                        | Уплата налогов                                                               | Дата принятия обязательства                                     | Налоговые декларации, расчеты                                                                                                                                             | Сумма начисленных обязательств (платежей) |
| <b>4. Денежные обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы и по иным основаниям)</b> |                                                                              |                                                                 |                                                                                                                                                                           |                                           |
| 4.1.                                                                                                                                        | Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей                         | Дата принятия обязательства                                     | Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов<br>Служебные записки (другие распоряжения руководителя об уплате)                                               | Сумма начисленных обязательств (платежей) |
| 4.2.                                                                                                                                        | Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом                           | Дата принятия обязательства                                     | Исполнительный лист<br>Судебный приказ<br>Постановления судебных (следственных) органов<br>Иные документы, устанавливающие обязательства субъекта централизованного учета | Сумма начисленных обязательств (платежей) |
| 4.3.                                                                                                                                        | Иные денежные обязательства, подлежащие исполнению в текущем финансовом году | Дата поступления документации в субъект централизованного учета | Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств                                                                                                                  | Сумма принятых обязательств               |

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 ведения бюджетного учета  
Государственного казенного учреждения  
города Москвы  
«Финансовое агентство города Москвы»

## Рабочий план счетов бюджетного учета<sup>1</sup>

| Наименование счета                                                               | Номер счета бюджетного учета     |                       |                                           |                        | Объекты аналитики |                                     |            | Особенности |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|------------------------|-------------------|-------------------------------------|------------|-------------|
|                                                                                  | аналитический по БК <sup>2</sup> | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup> | Субконто 1        | Субконто 2                          | Субконто 3 |             |
| 1                                                                                | 2                                | 3                     | 4                                         | 5                      | 6                 | 7                                   | 8          | 9           |
| <b>Счет 1.101.00.000 «Основные средства»</b>                                     |                                  |                       |                                           |                        |                   |                                     |            |             |
| Основные средства                                                                | 0000 0000000000 000              | 1                     | 101.00                                    | 000                    |                   |                                     |            |             |
| Основные средства – недвижимое имущество учреждения                              | 0000 0000000000 000              | 1                     | 101.10                                    | 000                    |                   |                                     |            |             |
| Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения        | xxxx 0000000000 000              | 1                     | 101.12                                    | 310<br>410             | Основные средства | Центры материальной ответственности |            |             |
| 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<br>410             | Основные средства | Центры материальной ответственности |            |             |
| Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения  | xxxx 0000000000 000              | 1                     | 101.36                                    | 310<br>410             | Основные средства | Центры материальной ответственности |            |             |
| <b>Счет 1.102.00.000 «Нематериальные активы»</b>                                 |                                  |                       |                                           |                        |                   |                                     |            |             |
| Нематериальные активы                                                            | 0000 0000000000 000              | 1                     | 102.00                                    | 000                    |                   |                                     |            |             |
| Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения                       | 0000 0000000000 000              | 1                     | 102.30                                    | 000                    |                   |                                     |            |             |
| Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения | xxxx 0000000000 000              | 1                     | 102.3D                                    | 320<br>420             | Основные средства | Центры материальной ответственности |            |             |
| <b>Счет 1.104.00.000 «Амортизация»</b>                                           |                                  |                       |                                           |                        |                   |                                     |            |             |
| Амортизация                                                                      | 0000 0000000000 000              | 1                     | 104.00                                    | 000                    |                   |                                     |            |             |
| Амортизация недвижимого                                                          | 0000 0000000000 000              | 1                     | 104.10                                    | 000                    |                   |                                     |            |             |

<sup>1</sup> на базе УАИС Бюджетный учет

<sup>2</sup> код бюджетной классификации в соответствии с действующим порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации

<sup>3</sup> код классификации операций сектора государственного управления

| Наименование счета                                                                              | Номер счета бюджетного учета     |                       |                                           |                        | Объекты аналитики |                                     |            | Особенности |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|------------------------|-------------------|-------------------------------------|------------|-------------|
|                                                                                                 | аналитический по БК <sup>2</sup> | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup> | Субконто 1        | Субконто 2                          | Субконто 3 |             |
| 1                                                                                               | 2                                | 3                     | 4                                         | 5                      | 6                 | 7                                   | 8          | 9           |
| имущества учреждения                                                                            |                                  |                       |                                           |                        |                   |                                     |            |             |
| Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения          | xxxx 0000000000 000              | 1                     | 104.12                                    | 411                    | Основные средства |                                     |            |             |
| 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 иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения | xxxx 0000000000 000              | 1                     | 104.3D                                    | 421                    | Основные средства |                                     |            |             |
| Амортизация прав пользования активами                                                           | 0000 0000000000 000              | 1                     | 104.40                                    | 000                    |                   |                                     |            |             |
| Амортизация прав пользования машинами и оборудованием                                           | xxxx 0000000000 000              | 1                     | 104.44                                    | 451                    | Основные средства | Договоры                            |            |             |
| Амортизация прав пользования произведенными активами                                            | xxxx 0000000000 000              | 1                     | 104.49                                    | 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                            |            |             |
| <b>Счет 1.105.00.000 «Материальные запасы»</b>                                                  |                                  |                       |                                           |                        |                   |                                     |            |             |
| Материальные запасы                                                                             | 0000 0000000000 000              | 1                     | 105.00                                    | 000                    |                   |                                     |            |             |
| Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения                                        | 0000 0000000000 000              | 1                     | 105.30                                    | 000                    |                   |                                     |            |             |
| Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения                                           | xxxx 0000000000 000              | 1                     | 105.35                                    | 345<br>445             | Номенклатура      | Центры материальной ответственности |            |             |
| Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения                                 | xxxx 0000000000 000              | 1                     | 105.36                                    | 346<br>446             | Номенклатура      | Центры материальной                 |            |             |

| Наименование счета                                                    | Номер счета бюджетного учета     |                       |                                           |                          | Объекты аналитики |                                     |                                    | Особенности |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-------------|
|                                                                       | аналитический по БК <sup>2</sup> | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup>   | Субконто 1        | Субконто 2                          | Субконто 3                         |             |
| 1                                                                     | 2                                | 3                     | 4                                         | 5                        | 6                 | 7                                   | 8                                  | 9           |
|                                                                       |                                  |                       |                                           | 347<br>447<br>349<br>449 |                   | ответственности                     |                                    |             |
| <b>Счет 1.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы»</b>             |                                  |                       |                                           |                          |                   |                                     |                                    |             |
| 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<br>410               | Основные средства | Центры материальной ответственности | Виды затрат                        |             |
| Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности                | xxxx xxxxxxxxxxxx 244            | 1                     | 106.3D                                    | 320<br>420               | 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<br>353<br>452<br>453 | Основные средства | Центры материальной ответственности | Виды затрат                        |             |
| <b>Счет 1.111.00.000 «Права пользования активами»</b>                 |                                  |                       |                                           |                          |                   |                                     |                                    |             |
| Права пользования активами                                            | 0000 0000000000 000              | 1                     | 111.00                                    | 000                      |                   |                                     |                                    |             |
| Права пользования нефинансовыми активами                              | 0000 0000000000 000              | 1                     | 111.40                                    | 000                      |                   |                                     |                                    |             |
| Права пользования машинами и оборудованием                            | xxxx 0000000000 000              | 1                     | 111.44                                    | 351<br>451               | Основные средства | Договор                             | Центр материальной ответственности |             |
| Права пользования произведенными активами                             | xxxx 0000000000 000              | 1                     | 111.49                                    | 351<br>451               | Основные средства | Договор                             | Центр материальной ответственности |             |
| Права пользования нематериальными активами                            | 0000 0000000000 000              | 1                     | 111.60                                    | 000                      |                   |                                     |                                    |             |
| Права пользования программным обеспечением и базами данных            | xxxx 0000000000 000              | 1                     | 111.6I                                    | 352<br>353               | Основные средства | Договор                             | Центр материально                  |             |

| Наименование счета                                                                              | Номер счета бюджетного учета     |                       |                                           |                        | Объекты аналитики |            |                          | Особенности |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|------------------------|-------------------|------------|--------------------------|-------------|
|                                                                                                 | аналитический по БК <sup>2</sup> | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup> | Субконто 1        | Субконто 2 | Субконто 3               |             |
| 1                                                                                               | 2                                | 3                     | 4                                         | 5                      | 6                 | 7          | 8                        | 9           |
|                                                                                                 |                                  |                       |                                           | 452<br>453             |                   |            | й<br>ответственно<br>сти |             |
| <b>Счет 1.114.00.000 «Обесценение нефинансовых активов»</b>                                     |                                  |                       |                                           |                        |                   |            |                          |             |
| Обесценение недвижимого имущества учреждения                                                    | 0000 0000000000 000              | 1                     | 114.10                                    | 000                    |                   |            |                          |             |
| Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения          | xxxx 0000000000 000              | 1                     | 114.12                                    | 412                    | Основные средства |            |                          |             |
| Обесценение иного движимого имущества учреждения                                                | 0000 0000000000 000              | 1                     | 114.30                                    | 000                    |                   |            |                          |             |
| Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения                         | xxxx 0000000000 000              | 1                     | 114.34                                    | 412                    | Основные средства |            |                          |             |
| Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения | xxxx 0000000000 000              | 1                     | 114.36                                    | 412                    | Основные средства |            |                          |             |
| Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения | xxxx 0000000000 000              | 1                     | 114.3D                                    | 422<br>423             | Основные средства |            |                          |             |
| Обесценение прав пользования активами                                                           | 0000 0000000000 000              | 1                     | 114.40                                    | 000                    |                   |            |                          |             |
| Обесценение прав пользования машинами и оборудованием                                           | xxxx 0000000000 000              | 1                     | 114.44                                    | 451                    | Основные средства |            |                          |             |
| Обесценение прав пользования нематериальными активами                                           | 0000 0000000000 000              | 1                     | 114.60                                    | 000                    |                   |            |                          |             |
| Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных                           | xxxx 0000000000 000              | 1                     | 114.6I                                    | 452<br>453             | Основные средства |            |                          |             |
| <b>Счет 1.201.00.000 «Денежные средства учреждения»</b>                                         |                                  |                       |                                           |                        |                   |            |                          |             |
| 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                                                                 | xxxx xxxxxxxxxxxx 000            | 3                     | 201.11                                    | 510                    | Разделы           |            |                          |             |

| Наименование счета                                                         | Номер счета бюджетного учета     |                       |                                           |                        | Объекты аналитики |                    |            | Особенности |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|------------------------|-------------------|--------------------|------------|-------------|
|                                                                            | аналитический по БК <sup>2</sup> | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup> | Субконто 1        | Субконто 2         | Субконто 3 |             |
| 1                                                                          | 2                                | 3                     | 4                                         | 5                      | 6                 | 7                  | 8          | 9           |
| лицевых счетах в органе казначейства                                       |                                  |                       |                                           | 610                    | лицевых счетов    |                    |            |             |
| <b>Счет 1.205.00.000 «Расчеты по доходам»</b>                              |                                  |                       |                                           |                        |                   |                    |            |             |
| Расчеты по доходам                                                         | 000 00000000000 000              | 1                     | 205.00                                    | 000                    |                   |                    |            |             |
| Расчеты по доходам от операций с активами                                  | 000 00000000000 000              | 1                     | 205.70                                    | 000                    |                   |                    |            |             |
| Расчеты по доходам от операций с основными средствами                      | xxx xxxxxxxxxxx 410              | 1                     | 205.71                                    | 56х<br>66х             | Контрагенты       | Договоры           |            |             |
| Расчеты по доходам от операций с материальными запасами                    | xxx xxxxxxxxxxx 440              | 1                     | 205.74                                    | 56х<br>66х             | Контрагенты       | Договоры           |            |             |
| <b>Счет 1.206.00.000 «Расчеты по выданным авансам»</b>                     |                                  |                       |                                           |                        |                   |                    |            |             |
| 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 xxxxxxxxxxx 111             | 1                     | 206.11                                    | 567<br>667             | Контрагенты       | Документы расчетов |            |             |
| Расчеты по авансам по работам, услугам                                     | 0000 0000000000 000              | 1                     | 206.20                                    | 000                    |                   |                    |            |             |
| Расчеты по авансам по услугам связи                                        | xxxx xxxxxxxxxxx 244             | 1                     | 206.21                                    | 56х<br>66х             | Контрагенты       | Договоры           |            |             |
| Расчеты по авансам по транспортным услугам                                 | xxxx xxxxxxxxxxx 244             | 1                     | 206.22                                    | 56х<br>66х             | Контрагенты       | Договоры           |            |             |
| Расчеты по авансам по коммунальным услугам                                 | xxxx xxxxxxxxxxx 247             | 1                     | 206.23                                    | 56х<br>66х             | Контрагенты       | Договоры           |            |             |
| Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом             | xxxx xxxxxxxxxxx 244             | 1                     | 206.24                                    | 56х<br>66х             | Контрагенты       | Договоры           |            |             |
| Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества             | xxxx xxxxxxxxxxx 244             | 1                     | 206.25                                    | 56х<br>66х             | Контрагенты       | Договоры           |            |             |
| Расчеты по авансам по прочим работам, услугам                              | xxxx xxxxxxxxxxx 244             | 1                     | 206.26                                    | 56х<br>66х             | Контрагенты       | Договоры           |            |             |
| Расчеты по авансам по страхованию                                          | xxxx xxxxxxxxxxx 244             | 1                     | 206.27                                    | 565<br>665             | Контрагенты       | Договоры           |            |             |
| Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений      | xxxx xxxxxxxxxxx 244             | 1                     | 206.28                                    | 56х<br>66х             | Контрагенты       | Договоры           |            |             |
| Расчеты по авансам по арендной                                             | xxxx xxxxxxxxxxx 244             | 1                     | 206.29                                    | 56х                    | Контрагенты       | Договоры           |            |             |



| Наименование счета                                                                       | Номер счета бюджетного учета                   |                       |                                           |                        | Объекты аналитики |                                     |            | Особенности |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|------------------------|-------------------|-------------------------------------|------------|-------------|
|                                                                                          | аналитический по БК <sup>2</sup>               | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup> | Субконто 1        | Субконто 2                          | Субконто 3 |             |
| 1                                                                                        | 2                                              | 3                     | 4                                         | 5                      | 6                 | 7                                   | 8          | 9           |
| плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами   |                                                |                       |                                           | 66х                    |                   |                                     |            |             |
| Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов                                   | 0000 0000000000 000                            | 1                     | 206.30                                    | 000                    |                   |                                     |            |             |
| Расчеты по авансам по приобретению основных средств                                      | xxxx xxxxxxxxxxxx 244                          | 1                     | 206.31                                    | 56х<br>66х             | Контрагенты       | Договоры                            |            |             |
| Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов                                | xxxx xxxxxxxxxxxx 244                          | 1                     | 206.32                                    | 56х<br>66х             | Контрагенты       | Договоры                            |            |             |
| Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов                                  | xxxx xxxxxxxxxxxx 244                          | 1                     | 206.34                                    | 56х<br>66х             | Контрагенты       | Договоры                            |            |             |
| Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме      | xxxx xxxxxxxxxxxx 111<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 119 | 1                     | 206.66                                    | 567<br>667             | Контрагенты       | Договоры                            |            |             |
| Расчеты по прочим доходам                                                                | 000 00000000000 000                            | 1                     | 205.80                                    | 000                    |                   |                                     |            |             |
| Расчеты по иным доходам                                                                  | xxx xxxxxxxxxxxx 180                           | 1                     | 205.89                                    | 56х<br>66х             | Контрагенты       | Договоры                            |            |             |
| <b>Счет 1.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами»</b>                                 |                                                |                       |                                           |                        |                   |                                     |            |             |
| 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 112                          | 1                     | 208.12                                    | 567<br>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 112<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 244 | 1                     | 208.26                                    | 567<br>667             | Контрагенты       | Виды расчетов с подотчетными лицами | Договоры   |             |
| <b>Счет 1.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»</b>                              |                                                |                       |                                           |                        |                   |                                     |            |             |
| Расчеты по ущербу и иным доходам                                                         | 0000 0000000000 000                            | 1                     | 209.00                                    | 000                    |                   |                                     |            |             |
| Расчеты по компенсации затрат                                                            | 0000 0000000000 000                            | 1                     | 209.30                                    | 000                    |                   |                                     |            |             |

| Наименование счета                                                                                 | Номер счета бюджетного учета                                                                                              |                       |                                           |                                  | Объекты аналитики |            |            | Особенности |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-------------------|------------|------------|-------------|
|                                                                                                    | аналитический по БК <sup>2</sup>                                                                                          | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup>           | Субконто 1        | Субконто 2 | Субконто 3 |             |
| 1                                                                                                  | 2                                                                                                                         | 3                     | 4                                         | 5                                | 6                 | 7          | 8          | 9           |
| Расчеты по доходам от компенсации затрат                                                           | xxxx xxxxxxxxxxxx 130<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 111<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 112<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 119<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 244 | 1                     | 209.34                                    | 561-567<br>569<br>661-667<br>669 | Контрагенты       | Договоры   |            |             |
| Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет                       | xxx xxxxxxxxxxxx 130                                                                                                      | 1                     | 209.36                                    | 561-567<br>661-667               | Контрагенты       | Договоры   |            |             |
| Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя | xxx xxxxxxxxxxxx 130                                                                                                      | 1                     | 209.39 <sup>4</sup>                       | 561<br>661                       | Контрагенты       | Договоры   |            |             |
| Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба                                          | 0000 0000000000 000                                                                                                       | 1                     | 209.40                                    | 000                              |                   |            |            |             |
| Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)                 | xxx xxxxxxxxxxxx 140                                                                                                      | 1                     | 209.41                                    | 56x<br>66x                       | Контрагенты       | Договоры   |            |             |
| Расчеты по доходам от страховых возмещений                                                         | xxx xxxxxxxxxxxx 140                                                                                                      | 1                     | 209.43                                    | 565<br>665                       | Контрагенты       | Договоры   |            |             |
| Расчеты по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений)            | xxx xxxxxxxxxxxx 140                                                                                                      | 1                     | 209.44                                    | 56x<br>66x                       | Контрагенты       | Договоры   |            |             |
| Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия                                          | xxx xxxxxxxxxxxx 140                                                                                                      | 1                     | 209.45                                    | 56x<br>66x                       | Контрагенты       | Договоры   |            |             |
| Расчеты по ущербу нефинансовым активам                                                             | 0000 0000000000 000                                                                                                       | 1                     | 209.70                                    | 000                              |                   |            |            |             |
| Расчеты по ущербу основным средствам                                                               | xxx xxxxxxxxxxxx 410                                                                                                      | 1                     | 209.71                                    | 56x<br>66x                       | Контрагенты       | Договоры   |            |             |
| Расчеты по ущербу материальным запасам                                                             | xxx xxxxxxxxxxxx 440                                                                                                      | 1                     | 209.74                                    | 56x<br>66x                       | Контрагенты       | Договоры   |            |             |
| <b>Счет 1.302.00.000 «Расчеты по принятым обязательствам»</b>                                      |                                                                                                                           |                       |                                           |                                  |                   |            |            |             |
| Расчеты по принятым обязательствам                                                                 | 0000 0000000000 000                                                                                                       | 1                     | 302.00                                    | 000                              |                   |            |            |             |

<sup>4</sup> Счет 209.39 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 <sup>2</sup>             | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup> | Субконто 1        | Субконто 2         | Субконто 3         |             |
| 1                                                                                                          | 2                                            | 3                     | 4                                         | 5                      | 6                 | 7                  | 8                  | 9           |
| Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда                                            | 0000 0000000000 000                          | 1                     | 302.10                                    | 000                    |                   |                    |                    |             |
| Расчеты по заработной плате                                                                                | xxxx xxxxxxxxxxx 111                         | 1                     | 302.11                                    | 737<br>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                                    | 73x<br>83x             | Контрагенты       | Договоры           | Документы расчетов |             |
| Расчеты по транспортным услугам                                                                            | xxxx xxxxxxxxxxx 244                         | 1                     | 302.22                                    | 73x<br>83x             | Контрагенты       | Договоры           |                    |             |
| Расчеты по коммунальным услугам                                                                            | xxxx xxxxxxxxxxx 244<br>xxxx xxxxxxxxxxx 247 | 1                     | 302.23                                    | 73x<br>83x             | Контрагенты       | Договоры           |                    |             |
| Расчеты по арендной плате за пользование имуществом                                                        | xxxx xxxxxxxxxxx 244                         | 1                     | 302.24                                    | 73x<br>83x             | Контрагенты       | Договоры           |                    |             |
| Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества                                                        | xxxx xxxxxxxxxxx 244                         | 1                     | 302.25                                    | 73x<br>83x             | Контрагенты       | Договоры           |                    |             |
| Расчеты по прочим работам, услугам                                                                         | xxxx xxxxxxxxxxx 112<br>xxxx xxxxxxxxxxx 244 | 1                     | 302.26                                    | 73x<br>83x             | Контрагенты       | Договоры           |                    |             |
| Расчеты по страхованию                                                                                     | xxxx xxxxxxxxxxx 244                         | 1                     | 302.27                                    | 735<br>835             | Контрагенты       | Договоры           |                    |             |
| Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений                                                 | xxxx xxxxxxxxxxx 244                         | 1                     | 302.28                                    | 73x<br>83x             | Контрагенты       | Договоры           |                    |             |
| Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами | xxxx xxxxxxxxxxx 244                         | 1                     | 302.29                                    | 73x<br>83x             | Контрагенты       | Договоры           |                    |             |
| Расчеты по поступлению нефинансовых активов                                                                | 0000 0000000000 000                          | 1                     | 302.30                                    | 000                    |                   |                    |                    |             |
| Расчеты по приобретению основных средств                                                                   | xxxx xxxxxxxxxxx 244                         | 1                     | 302.31                                    | 73x<br>83x             | Контрагенты       | Договоры           | Документы расчетов |             |
| Расчеты по приобретению нематериальных активов                                                             | xxxx xxxxxxxxxxx 244                         | 1                     | 302.32                                    | 73x<br>83x             | Контрагенты       | Договоры           |                    |             |
| Расчеты по приобретению материальных запасов                                                               | xxxx xxxxxxxxxxx 244                         | 1                     | 302.34                                    | 73x<br>83x             | Контрагенты       | Договоры           |                    |             |
| Расчеты по социальному обеспечению                                                                         | 0000 0000000000 000                          | 1                     | 302.60                                    | 000                    |                   |                    |                    |             |
| Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями,                                                | xxxx xxxxxxxxxxx 321                         | 1                     | 302.64                                    | 737<br>837             | Контрагенты       | Договоры           |                    |             |

| Наименование счета                                                                        | Номер счета бюджетного учета                                                                     |                       |                                           |                        | Объекты аналитики       |                              |                                                               | Особенности                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                           | аналитический по БК <sup>2</sup>                                                                 | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup> | Субконто 1              | Субконто 2                   | Субконто 3                                                    |                                                                                                                                  |
| 1                                                                                         | 2                                                                                                | 3                     | 4                                         | 5                      | 6                       | 7                            | 8                                                             | 9                                                                                                                                |
| нанимателями бывшим работникам в денежной форме                                           |                                                                                                  |                       |                                           |                        |                         |                              |                                                               |                                                                                                                                  |
| Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме                  | xxxx xxxxxxxxxxxx 111<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 119                                                   | 1                     | 302.66                                    | 737<br>837             | Контрагенты             | Договоры                     |                                                               |                                                                                                                                  |
| Расчеты по прочим расходам                                                                | 0000 0000000000 000                                                                              | 1                     | 302.90                                    | 000                    |                         |                              |                                                               |                                                                                                                                  |
| Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)                            | xxxx xxxxxxxxxxxx 831<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 853                                                   | 1                     | 302.93                                    | 73x<br>83x             | Контрагенты             | Договоры                     | Документы расчетов                                            |                                                                                                                                  |
| Расчеты по другим экономическим санкциям                                                  | xxxx xxxxxxxxxxxx 831<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 853                                                   | 1                     | 302.95                                    | 73x<br>83x             | Контрагенты             | Договоры                     |                                                               |                                                                                                                                  |
| Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам                              | xxxx xxxxxxxxxxxx 831<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 853                                                   | 1                     | 302.96                                    | 737<br>837             | Контрагенты             | Договоры                     |                                                               |                                                                                                                                  |
| Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям                                  | xxxx xxxxxxxxxxxx 831<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 853                                                   | 1                     | 302.97                                    | 73x<br>83x             | Контрагенты             | Договоры                     |                                                               |                                                                                                                                  |
| 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 111<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 244<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 321<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 853 | 1                     | 303.01                                    | 731<br>831             | Виды налогов и платежей | Налоги и платежи организации |                                                               |                                                                                                                                  |
|                                                                                           |                                                                                                  |                       |                                           |                        |                         |                              |                                                               |                                                                                                                                  |
| Расчеты по прочим платежам в бюджет                                                       | xxxx xxxxxxxxxxxx 119<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 852<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 853                          | 1                     | 303.05                                    | 731<br>831             | Виды налогов и платежей | Контрагенты                  | Виды целевых средств (при учете расчетов по целевым выплатам) |                                                                                                                                  |
|                                                                                           | xxxx xxxxxxxxxxxx 130<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 140<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 150                          |                       |                                           |                        |                         |                              |                                                               | Применяется получателями бюджетных средств, за которыми закреплены полномочия по администрированию кассовых поступлений в бюджет |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев | xxxx xxxxxxxxxxxx 119<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 244<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 853                          | 1                     | 303.06                                    | 731<br>831             | Виды налогов и платежей | Налоги и платежи организации |                                                               |                                                                                                                                  |

| Наименование счета                                         | Номер счета бюджетного учета                                                                                                                                                                         |                       |                                           |                        | Объекты аналитики       |                              |                              | Особенности                                  |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                            | аналитический по БК <sup>2</sup>                                                                                                                                                                     | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup> | Субконто 1              | Субконто 2                   | Субконто 3                   |                                              |
| 1                                                          | 2                                                                                                                                                                                                    | 3                     | 4                                         | 5                      | 6                       | 7                            | 8                            | 9                                            |
| на производстве и профессиональных заболеваний             |                                                                                                                                                                                                      |                       |                                           |                        |                         |                              |                              |                                              |
| Расчеты по налогу на имущество организаций                 | xxxx xxxxxxxxxxxx 851                                                                                                                                                                                | 1                     | 303.12                                    | 731<br>831             | Виды налогов и платежей |                              | Налоги и платежи организации |                                              |
| Расчеты по единому налоговому платежу                      | xxxx xxxxxxxxxxxx 111<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 112<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 119<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 244<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 321<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 851<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 852<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 853 | 1                     | 303.14 <sup>5</sup>                       | 731<br>831             | Виды налогов и платежей |                              |                              |                                              |
| Расчеты по единому страховому тарифу                       | xxxx xxxxxxxxxxxx 119<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 244<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 853                                                                                                                              | 1                     | 303.15 <sup>6</sup>                       | 731<br>831             | Виды налогов и платежей | Налоги и платежи организации |                              |                                              |
| Счет 0.304.00.000 «Прочие расчеты с кредиторами»           |                                                                                                                                                                                                      |                       |                                           |                        |                         |                              |                              |                                              |
| Прочие расчеты с кредиторами                               | 0000 0000000000 000                                                                                                                                                                                  | 1,3                   | 304.00                                    | 000                    |                         |                              |                              |                                              |
| Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение | 0000 0000000000 000                                                                                                                                                                                  | 3                     | 304.01                                    | 73х<br>83х             | Контрагенты             | Договоры                     | Виды обязательств            |                                              |
| Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда            | xxxx xxxxxxxxxxxx 111<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 119<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 244<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 321                                                                                                     | 1                     | 304.03                                    | 737<br>837             | Контрагенты             | Виды удержаний               |                              |                                              |
| Внутриведомственные расчеты                                | 000 00000000000 191<br>000 00000000000 192                                                                                                                                                           | 1                     | 304.04 <sup>7</sup>                       | 1хх<br>3хх<br>4хх      | Контрагенты             |                              |                              | В части безвозмездных неденежных поступлений |
|                                                            | 000 00000000000 801<br>000 00000000000 802                                                                                                                                                           |                       |                                           |                        |                         |                              |                              | В части безвозмездных неденежных передач     |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами      | xxxx xxxxxxxxxxxx 1хх<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 2хх                                                                                                                                                       | 1                     | 304.05                                    | 2хх<br>3хх             | Разделы лицевых         |                              |                              |                                              |

<sup>5</sup> Счет 303.14 применяется при ведении учета в части формирования показателей бюджетного учета с 01.01.2023

<sup>6</sup> Счет 303.15 применяется при ведении учета в части формирования показателей бюджетного учета с 01.01.2023

<sup>7</sup> При формировании операций по учету операций по централизованному снабжению материальными ценностями в 1 - 17 разрядах номера счета 130404000 «Внутриведомственные расчеты» отражаются показатели, соответствующие 4 - 20 разрядам кода бюджетной классификации (п. 2 Инструкции 162н)

| Наименование счета                                                                   | Номер счета бюджетного учета                                                                                    |                       |                                           |                          | Объекты аналитики          |                          |            | Особенности                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | аналитический по БК <sup>2</sup>                                                                                | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup>   | Субконто 1                 | Субконто 2               | Субконто 3 |                                                                                                                                     |
| 1                                                                                    | 2                                                                                                               | 3                     | 4                                         | 5                        | 6                          | 7                        | 8          | 9                                                                                                                                   |
|                                                                                      | xxxx xxxxxxxxxxx 3xx<br>xxxx xxxxxxxxxxx 8xx                                                                    |                       |                                           |                          | счетов                     |                          |            |                                                                                                                                     |
| Расчеты с прочими кредиторами                                                        | 000000000000000000<br>xxxxxxxxxxxxxxxxxxx                                                                       | 1,3                   | 304.06                                    | 731<br>732<br>831<br>832 |                            |                          |            |                                                                                                                                     |
| Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям | 000000000000000000<br>xxxxxxxxxxxxxxxxxxx                                                                       | 1,3                   | 304.66                                    | 731<br>831               | Причины ошибок прошлых лет |                          |            |                                                                                                                                     |
| Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям                     | 000000000000000000<br>xxxxxxxxxxxxxxxxxxx                                                                       | 1,3                   | 304.76                                    | 731<br>831               | Причины ошибок прошлых лет |                          |            |                                                                                                                                     |
| Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году             | 000000000000000000<br>xxxxxxxxxxxxxxxxxxx                                                                       | 1,3                   | 304.86                                    | 731<br>831               | Причины ошибок прошлых лет |                          |            |                                                                                                                                     |
| Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году                                 | 000000000000000000<br>xxxxxxxxxxxxxxxxxxx                                                                       | 1,3                   | 304.96                                    | 731<br>831               | Причины ошибок прошлых лет |                          |            |                                                                                                                                     |
| <b>Счет 1.401.00.000 «Финансовый результат экономического субъекта»</b>              |                                                                                                                 |                       |                                           |                          |                            |                          |            |                                                                                                                                     |
| Финансовый результат экономического субъекта                                         | 0000 0000000000 000                                                                                             | 1                     | 401.00                                    | 000                      |                            |                          |            |                                                                                                                                     |
| Доходы текущего финансового года                                                     | 0000 0000000000 000                                                                                             | 1                     | 401.10                                    | 000                      |                            |                          |            |                                                                                                                                     |
| Доходы текущего финансового года                                                     | xxx xxxxxxxxxxx 130<br>xxx xxxxxxxxxxx 140<br>xxx xxxxxxxxxxx 150<br>xxx xxxxxxxxxxx 180<br>xxx xxxxxxxxxxx 4xx | 1                     | 401.10                                    | 1xx                      | Номенклатура               | Направление деятельности |            |                                                                                                                                     |
|                                                                                      | xxx xxxxxxxxxxx 19x                                                                                             |                       |                                           | 19x                      |                            |                          |            |                                                                                                                                     |
|                                                                                      |                                                                                                                 |                       |                                           |                          |                            |                          |            | в части безвозмездных неденежных поступлений в 15 - 17 разрядах номера счета указывается соответствующий код вида доходов (193-199) |

| Наименование счета | Номер счета бюджетного учета                                             |                       |                                           |                        | Объекты аналитики |            |            | Особенности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|------------------------|-------------------|------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | аналитический по БК <sup>2</sup>                                         | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup> | Субконто 1        | Субконто 2 | Субконто 3 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1                  | 2                                                                        | 3                     | 4                                         | 5                      | 6                 | 7          | 8          | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                    | xxx xxxxxxxxxxxxxx xxx<br>xxx 00000 000000 000                           |                       |                                           | 172                    |                   |            |            | в части учета операций по обособлению (реклассификации, разуконплектации) объектов нефинансовых активов, являющихся инвентарным (групповым инвентарным) объектом учета, с одновременным принятием полученных в результате обособления (реклассификации, разуконплектации) новых объектов учета (операций между аналитическими группами синтетического учета и (или) аналитическими видами синтетического учета имущества). |
|                    | xxx xxxxxxxxxxxxxx 410<br>xxx xxxxxxxxxxxxxx 440<br>xxx 000000000000 000 |                       |                                           | 172                    |                   |            |            | в части учета восстановленных на балансовом учете объектов основных средств, материальных запасов с забалансового учета                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Наименование счета                                                            | Номер счета бюджетного учета                                      |                       |                                           |                        | Объекты аналитики          |            |            | Особенности                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|------------------------|----------------------------|------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               | аналитический по БК <sup>2</sup>                                  | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup> | Субконто 1                 | Субконто 2 | Субконто 3 |                                                                                                                                                      |
| 1                                                                             | 2                                                                 | 3                     | 4                                         | 5                      | 6                          | 7          | 8          | 9                                                                                                                                                    |
|                                                                               |                                                                   |                       |                                           |                        |                            |            |            | (принятие к учету возвращенных работниками материальных ценностей, ранее переданных в личное пользование для выполнения служебных обязанностей)      |
|                                                                               | xxx 00000000000 4xx                                               |                       |                                           | 176                    |                            |            |            | в части отражения финансового результата от оценки объектов нефинансовых активов до справедливой стоимости                                           |
|                                                                               | xxx xxxxxxxxxxx 19x                                               |                       |                                           | 18x                    |                            |            |            | в части доходов от безвозмездного права пользования активом (в 15 - 17 разрядах номера счета указывается соответствующий код вида доходов (194-199)) |
|                                                                               | xxx xxxxxxxxxxx 199                                               |                       |                                           | 199                    |                            |            |            | оприходование объектов нефинансовых активов по результатам инвентаризации (за исключением денежных документов)                                       |
| Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным | xxx xxxxxxxxxxx 140<br>xxx xxxxxxxxxxx 150<br>xxx xxxxxxxxxxx 180 | 1                     | 401.16                                    | 1xx                    | Причины ошибок прошлых лет |            |            |                                                                                                                                                      |



| Наименование счета                                                             | Номер счета бюджетного учета                                                                                         |                       |                                           |                                 | Объекты аналитики          |             |            | Особенности |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-------------|------------|-------------|
|                                                                                | аналитический по БК <sup>2</sup>                                                                                     | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup>          | Субконто 1                 | Субконто 2  | Субконто 3 |             |
| 1                                                                              | 2                                                                                                                    | 3                     | 4                                         | 5                               | 6                          | 7           | 8          | 9           |
| мероприятиям                                                                   | xxx xxxxxxxxxxxx 4xx                                                                                                 |                       |                                           |                                 |                            |             |            |             |
| Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям          | xxx xxxxxxxxxxxx 140<br>xxx xxxxxxxxxxxx 150<br>xxx xxxxxxxxxxxx 180<br>xxx xxxxxxxxxxxx 4xx                         | 1                     | 401.17                                    | 1xx                             | Причины ошибок прошлых лет |             |            |             |
| Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году | xxx xxxxxxxxxxxx 140<br>xxx xxxxxxxxxxxx 150<br>xxx xxxxxxxxxxxx 180<br>xxx xxxxxxxxxxxx 19x<br>xxx xxxxxxxxxxxx 4xx | 1                     | 401.18                                    | 1xx                             | Причины ошибок прошлых лет |             |            |             |
| Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году                      | xxx xxxxxxxxxxxx 140<br>xxx xxxxxxxxxxxx 150<br>xxx xxxxxxxxxxxx 180<br>xxx xxxxxxxxxxxx 19x<br>xxx xxxxxxxxxxxx 4xx | 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 111                                                                                                | 1                     | 401.20                                    | 211<br>266                      | Номенклатура               | Виды затрат |            |             |
|                                                                                | xxxx xxxxxxxxxxxx 112                                                                                                |                       |                                           | 212<br>214<br>222<br>226<br>267 |                            |             |            |             |
|                                                                                | xxxx xxxxxxxxxxxx 119                                                                                                |                       |                                           | 213<br>266                      |                            |             |            |             |
|                                                                                | xxxx xxxxxxxxxxxx 321                                                                                                |                       |                                           | 264                             |                            |             |            |             |
|                                                                                | xxxx xxxxxxxxxxxx 244                                                                                                |                       |                                           | 221-<br>227<br>229              |                            |             |            |             |
|                                                                                | xxxx xxxxxxxxxxxx 247                                                                                                |                       |                                           | 223                             |                            |             |            |             |
|                                                                                | xxxx xxxxxxxxxxxx 851<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 852                                                                       |                       |                                           | 291                             |                            |             |            |             |
|                                                                                | xxxx xxxxxxxxxxxx 853                                                                                                |                       |                                           | 291<br>292<br>293<br>295        |                            |             |            |             |

| Наименование счета                                                                          | Номер счета бюджетного учета                                                                                                                     |                       |                                           |                                                             | Объекты аналитики          |            |            | Особенности                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | аналитический по БК <sup>2</sup>                                                                                                                 | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup>                                      | Субконто 1                 | Субконто 2 | Субконто 3 |                                                                                                                                               |
| 1                                                                                           | 2                                                                                                                                                | 3                     | 4                                         | 5                                                           | 6                          | 7          | 8          | 9                                                                                                                                             |
|                                                                                             |                                                                                                                                                  |                       |                                           | 296<br>297<br>298<br>299                                    |                            |            |            |                                                                                                                                               |
|                                                                                             | xxxx 0000000000 80x<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 80x                                                                                                     |                       |                                           | 241<br>242<br>244<br>251<br>254<br>281<br>282<br>284<br>285 |                            |            |            | в части отражения безвозмездных неденежных передач в 15 - 17 разрядах номера счета указывается соответствующий код вида расходов (803-809)    |
|                                                                                             | xxxx 0000000000 000                                                                                                                              |                       |                                           | 224<br>226<br>229                                           |                            |            |            | по начислению амортизации на объекты учета права пользования активом на льготных условиях                                                     |
|                                                                                             |                                                                                                                                                  |                       |                                           | 241                                                         |                            |            |            | Признание арендодателем расходов по упущенной выгоде (при льготной аренде) в корреспонденции со счетом бюджетного учета 14015024X (14015025X) |
|                                                                                             | xxxx 0000000000 000                                                                                                                              |                       |                                           | 271<br>272<br>273                                           |                            |            |            |                                                                                                                                               |
|                                                                                             | 0000 0000000000 000                                                                                                                              |                       |                                           | 274                                                         |                            |            |            |                                                                                                                                               |
|                                                                                             |                                                                                                                                                  |                       |                                           |                                                             |                            |            |            |                                                                                                                                               |
|                                                                                             |                                                                                                                                                  |                       |                                           |                                                             |                            |            |            |                                                                                                                                               |
|                                                                                             |                                                                                                                                                  |                       |                                           |                                                             |                            |            |            |                                                                                                                                               |
|                                                                                             |                                                                                                                                                  |                       |                                           |                                                             |                            |            |            |                                                                                                                                               |
| Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям | xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx<br>xxxx 0000000000 000 | 1                     | 401.26                                    | 2xx                                                         | Причины ошибок прошлых лет |            |            |                                                                                                                                               |

| Наименование счета                                                              | Номер счета бюджетного учета                                                                                                                     |                       |                                           |                        | Объекты аналитики          |            |                                                               | Особенности |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|------------------------|----------------------------|------------|---------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                 | аналитический по БК <sup>2</sup>                                                                                                                 | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup> | Субконто 1                 | Субконто 2 | Субконто 3                                                    |             |
| 1                                                                               | 2                                                                                                                                                | 3                     | 4                                         | 5                      | 6                          | 7          | 8                                                             | 9           |
| Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям          | xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx<br>xxxx 0000000000 000 | 1                     | 401.27                                    | 2xx                    | Причины ошибок прошлых лет |            |                                                               |             |
| Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году | xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx<br>xxxx 0000000000 000 | 1                     | 401.28                                    | 2xx                    | Причины ошибок прошлых лет |            |                                                               |             |
| Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году                      | xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx<br>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<br>xxx xxxxxxxxxxxx 150<br>xxx xxxxxxxxxxxx 19x                                                                             | 1                     | 401.41                                    | 1xx                    | Номенклатура               | Договор    | Виды целевых средств (при учете расчетов по целевым выплатам) |             |
| Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы                            | xxx xxxxxxxxxxxx 140<br>xxx xxxxxxxxxxxx 150<br>xxx xxxxxxxxxxxx 19x                                                                             | 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 xxxxxxxxxxxx 111                                                                                                                            | 1                     | 401.50                                    | 211                    | Расходы будущих периодов   | Договор    |                                                               |             |
|                                                                                 | xxxx xxxxxxxxxxxx 119                                                                                                                            |                       |                                           | 213                    |                            |            |                                                               |             |

| Наименование счета                                                                                                                                         | Номер счета бюджетного учета                                            |                       |                                           |                                                                                                 | Объекты аналитики                 |                           |                           | Особенности |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------|
|                                                                                                                                                            | аналитический по БК <sup>2</sup>                                        | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup>                                                                          | Субконто 1                        | Субконто 2                | Субконто 3                |             |
| 1                                                                                                                                                          | 2                                                                       | 3                     | 4                                         | 5                                                                                               | 6                                 | 7                         | 8                         | 9           |
|                                                                                                                                                            |                                                                         |                       |                                           |                                                                                                 |                                   |                           |                           |             |
|                                                                                                                                                            | xxxx xxxxxxxxxxxx 244                                                   |                       |                                           | 226<br>227                                                                                      |                                   |                           |                           |             |
| Резервы предстоящих расходов                                                                                                                               | 0000 00000000000 000                                                    | 1                     | 401.60                                    | 000                                                                                             | Резервы и оценочные обязательства |                           |                           |             |
| Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу                                                                                                          | xxxx xxxxxxxxxxxx 111                                                   | 1                     | 401.61 <sup>8</sup>                       | 211                                                                                             | Резервы и оценочные обязательства | Контрагенты (при наличии) |                           |             |
|                                                                                                                                                            | xxxx xxxxxxxxxxxx 119                                                   |                       |                                           | 213                                                                                             |                                   |                           |                           |             |
| Резерв по претензиям, искам                                                                                                                                | xxxx xxxxxxxxxxxx 244<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 247<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 83x | 1                     | 401.64                                    | 225<br>223<br>296<br>297                                                                        | Резервы и оценочные обязательства | Контрагенты (при наличии) |                           |             |
| Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы<br>Резерв предстоящих расходов по договорам аренды | xxxx xxxxxxxxxxxx 244<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 247                          | 1                     | 401.65                                    | 221<br>222<br>223<br>224<br>225<br>226<br>227<br>228<br>229<br>310<br>320<br>345-<br>347<br>349 | Резервы и оценочные обязательства | Договоры                  | Контрагенты (при наличии) |             |
| Резерв предстоящих расходов по договорам аренды                                                                                                            | xxxx xxxxxxxxxxxx 244                                                   | 1                     | 401.66                                    | 224<br>227<br>229                                                                               | Резервы и оценочные обязательства | Договоры                  | Контрагенты (при наличии) |             |
| <b>Счет 1.500.00.000 «Санкционирование расходов»</b>                                                                                                       |                                                                         |                       |                                           |                                                                                                 |                                   |                           |                           |             |
| <b>Счет 1.501.00.000 «Лимиты бюджетных обязательств»</b>                                                                                                   |                                                                         |                       |                                           |                                                                                                 |                                   |                           |                           |             |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств                                                                                                | xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx | 1                     | 501.13<br>501.23<br>501.33                | 000<br>xxx                                                                                      | Разделы лицевых счетов            |                           |                           |             |

<sup>8</sup> Дополнительная аналитика для отражения конкретного вида резервов

| Наименование счета                                                                           | Номер счета бюджетного учета                                                                                              |                       |                                                |                        | Объекты аналитики            |                           |            | Особенности |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------|------------------------|------------------------------|---------------------------|------------|-------------|
|                                                                                              | аналитический по БК <sup>2</sup>                                                                                          | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета      | Код КОСГУ <sup>3</sup> | Субконто 1                   | Субконто 2                | Субконто 3 |             |
| 1                                                                                            | 2                                                                                                                         | 3                     | 4                                              | 5                      | 6                            | 7                         | 8          | 9           |
|                                                                                              | xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx                                                                            |                       | 501.43                                         |                        |                              |                           |            |             |
| Полученные лимиты бюджетных обязательств                                                     | xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx | 1                     | 501.15<br>501.25<br>501.35<br>501.45           | 000<br>(xxx)           | Разделы<br>лицевых<br>счетов | Контрагенты               |            |             |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств (за пределами планового периода) | xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx | 1                     | 501.93                                         | 2xx<br>3xx             | Разделы<br>лицевых<br>счетов |                           |            |             |
| <b>Счет 1.502.00.000 «Обязательства»</b>                                                     |                                                                                                                           |                       |                                                |                        |                              |                           |            |             |
| Обязательства                                                                                | 0000 0000000000 000                                                                                                       | 1                     | 502.00                                         | 000                    |                              |                           |            |             |
| Обязательства на соответствующий финансовый год                                              | 0000 0000000000 000                                                                                                       | 1                     | 502.x0                                         | 000                    |                              |                           |            |             |
| Принятые обязательства на соответствующий финансовый год                                     | xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx | 1                     | 502.11<br>502.21<br>502.31<br>502.41<br>502.91 | 2xx<br>3xx             | Разделы<br>лицевых<br>счетов | Принятые<br>обязательства |            |             |
|                                                                                              | xxx xxxxxxxxxxxx 451<br>xxx xxxxxxxxxxxx 46x<br>xxx xxxxxxxxxxxx 81x                                                      |                       |                                                | 530                    |                              |                           |            |             |
| Принятые денежные обязательства на соответствующий финансовый год                            | xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx | 1                     | 502.12<br>502.22<br>502.32<br>502.42           | 2xx<br>3xx             | Разделы<br>лицевых<br>счетов | Принятые<br>обязательства |            |             |
|                                                                                              | xxx xxxxxxxxxxxx 451<br>xxx xxxxxxxxxxxx 46x<br>xxx xxxxxxxxxxxx 81x                                                      |                       |                                                | 530                    |                              |                           |            |             |
| Принимаемые обязательства на соответствующий финансовый год                                  | xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx | 1                     | 502.17<br>502.27<br>502.37<br>502.97           | 2xx<br>3xx             | Разделы<br>лицевых<br>счетов | Принятые<br>обязательства |            |             |
|                                                                                              | xxx xxxxxxxxxxxx 451                                                                                                      |                       |                                                | 530                    |                              |                           |            |             |

| Наименование счета                                                               | Номер счета бюджетного учета                                                                                              |                       |                                           |                        | Объекты аналитики         |                                     |                                     | Особенности |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------|
|                                                                                  | аналитический по БК <sup>2</sup>                                                                                          | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup> | Субконто 1                | Субконто 2                          | Субконто 3                          |             |
| 1                                                                                | 2                                                                                                                         | 3                     | 4                                         | 5                      | 6                         | 7                                   | 8                                   | 9           |
|                                                                                  | xxx xxxxxxxxxxxx 46x<br>xxx xxxxxxxxxxxx 81x                                                                              |                       |                                           |                        |                           |                                     |                                     |             |
| Отложенные обязательства на иные очередные года (за пределами планового периода) | xxxx xxxxxxxxxxxx 1xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 2xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 3xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx<br>xxxx xxxxxxxxxxxx 8xx | 1                     | 502.99                                    | 2xx<br>3xx             | Разделы лицевых счетов    | Принятые обязательства              |                                     |             |
| <b>Забалансовые счета</b>                                                        |                                                                                                                           |                       |                                           |                        |                           |                                     |                                     |             |
| <b>Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»</b>                             |                                                                                                                           |                       |                                           |                        |                           |                                     |                                     |             |
| Имущество, полученное в пользование                                              |                                                                                                                           | 1                     | 01                                        |                        |                           |                                     |                                     |             |
| Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования       |                                                                                                                           | 1                     | 01.11                                     | 310                    | Договоры                  | Основные средства                   | Центры материальной ответственности |             |
| Движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования         |                                                                                                                           | 1                     | 01.31                                     | 310                    | Договоры                  | Основные средства                   | Центры материальной ответственности |             |
| <b>Счет 02 «Материальные ценности на хранении»</b>                               |                                                                                                                           |                       |                                           |                        |                           |                                     |                                     |             |
| Материальные ценности на хранении                                                |                                                                                                                           | 1                     | 02                                        |                        |                           |                                     |                                     |             |
| Основные средства, не признанные активом                                         |                                                                                                                           | 1                     | 02.3                                      |                        | Основные средства         | Центры материальной ответственности |                                     |             |
| Материальные запасы, не признанные активом                                       |                                                                                                                           | 1                     | 02.4                                      |                        | Номенклатура              | Центры материальной ответственности |                                     |             |
| <b>Счет 03 «Бланки строгой отчетности»</b>                                       |                                                                                                                           |                       |                                           |                        |                           |                                     |                                     |             |
| Бланки строгой отчетности                                                        |                                                                                                                           | 1                     | 03                                        |                        |                           |                                     |                                     |             |
| Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)                                           |                                                                                                                           | 1                     | 03.1                                      |                        | Бланки строгой отчетности | Центры материальной ответственности |                                     |             |
| <b>Счет 04 «Сомнительная задолженность»</b>                                      |                                                                                                                           |                       |                                           |                        |                           |                                     |                                     |             |
| Сомнительная задолженность                                                       | xxx xxxxxxxxxxxx xxx                                                                                                      | 1                     | 04                                        | xxx                    | Контрагенты               | Договоры и иные основания           |                                     |             |

| Наименование счета                                                                     | Номер счета бюджетного учета     |                       |                                           |                        | Объекты аналитики      |                                                      |            | Особенности |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------------------------------------|------------|-------------|
|                                                                                        | аналитический по БК <sup>2</sup> | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup> | Субконто 1             | Субконто 2                                           | Субконто 3 |             |
| 1                                                                                      | 2                                | 3                     | 4                                         | 5                      | 6                      | 7                                                    | 8          | 9           |
|                                                                                        |                                  |                       |                                           |                        |                        | возникновения обязательств                           |            |             |
| 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 xxxxxxxxxxxx 510            | 3                     | 17.01                                     | 510                    |                        |                                                      |            |             |
| Счет 18 «Выбытия денежных средств»                                                     |                                  |                       |                                           |                        |                        |                                                      |            |             |
| Выбытия денежных средств                                                               | 0000 0000000000 000              | 1,3                   | 18                                        |                        | Разделы лицевых счетов |                                                      |            |             |
| Выбытие денежных средств со счетов учреждения                                          | xxxx xxxxxxxxxxxx 610            | 3                     | 18.01                                     | 610                    |                        |                                                      |            |             |
| Счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»                                  |                                  |                       |                                           |                        |                        |                                                      |            |             |
| Задолженность, невостребованная кредиторами                                            | xxx xxxxxxxxxxxx xxx             | 1                     | 20                                        | xxx                    | Контрагенты            | Договоры и иные основания возникновения обязательств |            |             |
| 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 |                                  | 1                     | 22                                        |                        |                        |                                                      |            |             |

| Наименование счета                                                                                                                                                   | Номер счета бюджетного учета     |                       |                                           |                        | Объекты аналитики |                                     |                                                            | Особенности |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|------------------------|-------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                                                                                                      | аналитический по БК <sup>2</sup> | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup> | Субконто 1        | Субконто 2                          | Субконто 3                                                 |             |
| 1                                                                                                                                                                    | 2                                | 3                     | 4                                         | 5                      | 6                 | 7                                   | 8                                                          | 9           |
| документов от грузоотправителя и поставщика                                                                                                                          |                                  |                       |                                           |                        |                   |                                     |                                                            |             |
| 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                        |             |
| <b>Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»</b>                                                                       |                                  |                       |                                           |                        |                   |                                     |                                                            |             |
| Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)                                                                                        |                                  | 1                     | 27                                        |                        |                   |                                     |                                                            |             |
| ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)                                                                                                           |                                  | 1                     | 27.01                                     | 310                    | Контрагенты       | Основные средства                   |                                                            |             |
| МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)                                                                                                           |                                  | 1                     | 27.02                                     | 345<br>346             | Контрагенты       | Номенклатура                        | МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) |             |
| <b>Счет 32 «Простые (неисключительные) лицензии сроком действия до 12 месяцев включительно, полученные безвозмездно, в том числе по централизованному снабжению»</b> |                                  |                       |                                           |                        |                   |                                     |                                                            |             |
| Простые (неисключительные) лицензии сроком действия до 12 месяцев включительно, полученные безвозмездно, в том числе по централизованному снабжению                  |                                  | 1                     | 32                                        | 352<br>353             | Договор           | Номенклатура                        | Центры материальной ответственности                        |             |
| <b>Счет 37 «Личное имущество работников»</b>                                                                                                                         |                                  |                       |                                           |                        |                   |                                     |                                                            |             |
| Личное имущество работников                                                                                                                                          |                                  | 1                     | 37                                        |                        | Контрагенты       |                                     |                                                            |             |
| <b>Счет МЦИ «Материальные ценности в использовании»</b>                                                                                                              |                                  |                       |                                           |                        |                   |                                     |                                                            |             |
| Материальные ценности в использовании                                                                                                                                |                                  | 1                     | МЦИ                                       | 346                    | Номенклатура      | Центры материальной ответственности |                                                            |             |



| Наименование счета                                                                                                  | Номер счета бюджетного учета     |                       |                                           |                        | Объекты аналитики |              |                                     | Особенности |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|------------------------|-------------------|--------------|-------------------------------------|-------------|
|                                                                                                                     | аналитический по БК <sup>2</sup> | Код вида деятельности | Код синтетического и аналитического счета | Код КОСГУ <sup>3</sup> | Субконто 1        | Субконто 2   | Субконто 3                          |             |
| 1                                                                                                                   | 2                                | 3                     | 4                                         | 5                      | 6                 | 7            | 8                                   | 9           |
| <b>Счет МЦД «Материальные ценности, полученные по договорам оказания услуг, выполнения работ, поставки товаров»</b> |                                  |                       |                                           |                        |                   |              |                                     |             |
| Материальные ценности, полученные по договорам оказания услуг, выполнения работ, поставки товаров                   |                                  | 1                     | МЦД                                       |                        | Договор           | Номенклатура | Центры материальной ответственности |             |
| <b>Счет ЭК «Электронные карты»</b>                                                                                  |                                  |                       |                                           |                        |                   |              |                                     |             |
| Электронные карты                                                                                                   |                                  | 1                     | ЭК                                        |                        | Договор           | Номенклатура | Центры материальной ответственности |             |

**Альбом**  
**неунифицированных форм первичной учетной документации**

|                                                                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ) .....</i>                                                                          | <i>2</i>  |
| <i>АКТ ЗАМЕНЫ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ ОБОРУДОВАНИЯ И МАШИН .....</i>                                                                 | <i>3</i>  |
| <i>АКТ КОМИССИОННОГО ОПРЕДЕЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ В МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЯХ .....</i>                          | <i>4</i>  |
| <i>АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА .....</i>                                                                                   | <i>5</i>  |
| <i>АКТ О РАЗУКОМПЛЕКТАЦИИ (ЧАСТИЧНОЙ ЛИКВИДАЦИИ) ОБЪЕКТОВ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ .....</i>                                     | <i>6</i>  |
| <i>АКТ СВЕРКИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ .....</i>                                                                                    | <i>9</i>  |
| <i>ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ .....</i>                                                                                             | <i>10</i> |
| <i>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДОХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ .....</i>                                                                   | <i>12</i> |
| <i>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ .....</i>                                                                  | <i>15</i> |
| <i>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РЕЗЕРВОВ .....</i>                                                                                   | <i>17</i> |
| <i>ОПИСЬ НАХОЖДЕНИЯ ЛИЧНОГО ИМУЩЕСТВА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ .....</i>                                                             | <i>20</i> |
| <i>РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ОПЛАТУ .....</i>                                                                                          | <i>22</i> |
| <i>РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ (ПЕРСНИФИЦИРОВАНО ПО КАЖДОМУ РАБОТНИКУ) .....</i>               | <i>23</i> |
| <i>РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПО КОТОРЫМ НЕ ПОСТУПИЛИ ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ .....</i> | <i>25</i> |
| <i>РАСЧЕТ СУММЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ .....</i>                                                                                         | <i>27</i> |
| <i>РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК (ФОРМА В ПП «1С») .....</i>                                                                              | <i>28</i> |
| <i>РЕШЕНИЕ О РАЗМЕРЕ ОТЧИСЛЕНИЙ В РЕЗЕРВ .....</i>                                                                           | <i>29</i> |
| <i>РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ АКТИВА .....</i>                                                                                | <i>30</i> |
| <i>РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ .....</i>                                                             | <i>31</i> |
| <i>РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ .....</i>                                                            | <i>33</i> |
| <i>РЕШЕНИЕ ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ СПРАВЕДЛИВОЙ СТОИМОСТИ АРЕНДНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ (СРОКЕ ПОЛЕЗНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ) .....</i>                 | <i>35</i> |
| <i>СВЕДЕНИЯ О НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ ДНЯХ ОТПУСКА .....</i>                                                                        | <i>36</i> |
| <i>СПРАВКА О СПИСАНИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ И СТРАХОВЫМ ВЗНОСАМ .....</i>                          | <i>37</i> |
| <i>УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОКОНЧАНИИ УСТАНОВЛЕННОГО СРОКА ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТИВОМ .....</i>                                         | <i>38</i> |

Учреждение

(наименование)

/

(ИНН/КПП)

(Юридический адрес)

**АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)**

№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заказчик: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

в дальнейшем именуемый «Исполнитель» и \_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемый «Заказчик», совместно «Стороны», составили и подписали настоящий Акт выполненных работ (оказания услуг) о том, что Исполнитель выполнил работы (оказал услуги) в соответствии с условиями Договора от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, а именно:

| № п/п            | Наименование работы (услуги) | Единица измерения | Количество | Цена, руб. | Примечание | Сумма, руб. |
|------------------|------------------------------|-------------------|------------|------------|------------|-------------|
|                  |                              |                   |            |            |            |             |
|                  |                              |                   |            |            |            |             |
|                  |                              |                   |            |            |            |             |
| Итого:           |                              |                   |            |            |            |             |
| в том числе НДС: |                              |                   |            |            |            |             |

Всего оказано работ (услуг) на сумму (сумма прописью):

\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

**Исполнитель**

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**Заказчик**

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Учреждение

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт**  
**замены запасных частей оборудования и машин**  
**№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, составила настоящий акт о том, что силами Учреждения были проведены ремонтно-восстановительные работы

(наименование оборудования, машины)

(наименование подразделения, в котором находится объект)

в результате чего были использованы следующие запасные части:

| №<br>п/п | Наименование<br>запасной части | Единица<br>измерения | Количество<br>предметов | Цена,<br>руб. | Сумма,<br>руб. |
|----------|--------------------------------|----------------------|-------------------------|---------------|----------------|
| 1        | 2                              | 3                    | 4                       | 5             | 6              |
|          |                                |                      |                         |               |                |
|          |                                |                      |                         |               |                |
|          |                                |                      |                         |               |                |
| Итого:   |                                |                      |                         | х             |                |

Всего по настоящему акту использовано \_\_\_\_\_  
 (количество прописью)

предметов на общую сумму \_\_\_\_\_  
 (прописью)

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

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<br>_____<br>(наименование)                | Утверждаю<br>Руководитель Учреждения<br>_____<br>(подпись, расшифровка подписи) |
| Структурное подразделение<br>_____<br>(наименование) | « ____ » _____ 20__ г.                                                          |

**Акт**  
**комиссионного определения содержания драгоценных металлов**  
**в материальных ценностях**  
 от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_, при участии и в присутствии ответственного лица \_\_\_\_\_ провела комиссионное изучение эксплуатационно-технической документации на

(наименование материальной ценности)

В ходе изучения представленной технической документации комиссией установлено, что в эксплуатационно-технической документации отсутствуют сведения о содержании драгоценных металлов в составе \_\_\_\_\_. Однако имеется аналог \_\_\_\_\_. Данные о наименовании, массе и количестве драгоценных металлов, содержащихся в изделиях, определены на основании справочника Информационный бюллетень Единой федеральной базы данных «Содержание драгоценных металлов в составе имущества органов государственной власти (государственных органов), органов, государственных (муниципальных учреждений), книга 1\2013, издательство В.П. Антонова (Таблица 1).

| № п/п | Модель | Код источника информации | Основные технические характеристики |              |                    | Содержание ДГМ в граммах на единицу изделия |    |    |     |
|-------|--------|--------------------------|-------------------------------------|--------------|--------------------|---------------------------------------------|----|----|-----|
|       |        |                          | Диагональ экрана (дюйм)             | Блок питания | Оперативная память | Au                                          | Ag | Pt | МПГ |
|       |        |                          |                                     |              |                    |                                             |    |    |     |

Заключение комиссии:

|       |
|-------|
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |

Акт составлен в 2-х экземплярах на \_\_\_\_ страницах:

- 1 экз. – для отделения (по учету материальных средств);  
 2 экз. – для ответственного лица.

Председатель комиссии

Члены комиссии:

Ответственное лицо

|             |           |                       |
|-------------|-----------|-----------------------|
| (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

## АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

г. Москва  
г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

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:

|                                                                               |                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <p>Арендодатель:<br/>_____<br/>_____<br/>_____<br/>(подпись)<br/>(Ф.И.О.)</p> | <p>Арендатор:<br/>_____<br/>(подпись) _____ (Ф.И.О.)</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|

М.П.

М.П.

| Наименование<br>объекта | Номер       |            |                  | Дата                        |                             |                      | Фактический<br>срок службы<br>(месяцев) | Балансовая<br>стоимость,<br>руб. |
|-------------------------|-------------|------------|------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|
|                         | инвентарный | реестровый | заводской (иной) | выпуска, изготовления, иное | принятия к бюджетному учету | ввода в эксплуатацию |                                         |                                  |
| 1                       | 2           | 3          | 4                | 5                           | 6                           | 7                    | 8                                       | 9                                |
|                         |             |            |                  |                             |                             |                      |                                         |                                  |

## 2. Мероприятия и расходы, связанные с разуконплектацией (частичной ликвидацией)

| Наименование мероприятия<br>(расхода) | Сумма, руб. | Документ     |       |      |
|---------------------------------------|-------------|--------------|-------|------|
|                                       |             | наименование | номер | дата |
| 1                                     | 2           | 3            | 4     | 5    |
|                                       |             |              |       |      |
|                                       |             |              |       |      |
|                                       |             |              |       |      |
|                                       |             |              |       |      |

## 3. Поступление нефинансовых активов в результате разуконплектации (частичной ликвидации)

| Наименование объекта | Единица измерения |                | Цена за<br>единицу,<br>руб. | Количество | Сумма, руб. |
|----------------------|-------------------|----------------|-----------------------------|------------|-------------|
|                      | наименование      | код по<br>ОКЕИ |                             |            |             |
| 1                    | 2                 | 3              | 4                           | 5          | 6           |
|                      |                   |                |                             |            |             |
|                      |                   |                |                             |            |             |
|                      |                   |                |                             |            |             |



Сведения о согласовании / в случае ОЦДИ / \_\_\_\_\_

(наименование, дата и номер документа о согласовании/ отметка о согласовании)

Комиссия, назначенная приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ осмотрела результаты  
разукomплектации (частичной ликвидации).

Заключение комиссии (с указанием причины разукomплектации (частичной ликвидации))

Приложение: 1. Инвентарная карточка учета в количестве \_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

2. \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

Члены комиссии:

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

В инвентарной карточке учета нефинансовых активов результаты разукomплектации (частичной ликвидации)  
отмечены.

Исполнитель

Ответственное  
лицо

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Акт сверки взаимных расчетов**  
**№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**  
**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                                        |          |       |        | По данным                          |              |       |        |
|--------------------------------------------------|----------|-------|--------|------------------------------------|--------------|-------|--------|
| (наименование учреждения)<br>руб.                |          |       |        | (наименование контрагента)<br>руб. |              |       |        |
| Дата                                             | Документ | Дебет | Кредит | Дата                               | Докумен<br>т | Дебет | Кредит |
| Сальдо начальное                                 |          |       |        | Сальдо начальное                   |              |       |        |
| Документ (договор, контракт и т.п.) от «       » |          |       |        |                                    |              |       |        |

От

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование учреждения)

От

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Руководитель  
Учреждения

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка)

Руководитель

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
 (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:

| №<br>п/п | Наименование материальной<br>ценности | Инвентарный номер | Ответственное лицо<br>(должность, ФИО) |
|----------|---------------------------------------|-------------------|----------------------------------------|
|          |                                       |                   |                                        |

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

|                      |                    |                                |
|----------------------|--------------------|--------------------------------|
| _____<br>(должность) | _____<br>(подпись) | _____<br>(расшифровка подписи) |
| _____<br>(должность) | _____<br>(подпись) | _____<br>(расшифровка подписи) |
| _____<br>(должность) | _____<br>(подпись) | _____<br>(расшифровка подписи) |

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439):

(номер, дата)

Номер инвентаризационной комиссии \_\_\_\_\_

Номер  
Дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Вид операции

Дата, по состоянию на  
которую проводится  
инвентаризацияНомер  
документаДата  
составления

## ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДОХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ

При инвентаризации установлено следующее:

| № | Вид доходов  |             | Основание признания дохода (реквизиты договора, соглашения) | Дата возникновения доходов (по договору) | Дата исполнения (по договору) | Общая сумма дохода будущих периодов на начало года (01.01.20_) по данным бухучета, руб. коп. | Начислено доходов будущих периодов за текущий год до начала инвентаризации по данным бухучета, руб. коп. | Списано (признано) доходов в текущем году по данным бухучета, 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. | Расчетный остаток доходов, подлежащий переносу в состав доходов будущих периодов к признанию в текущем году |
|---|--------------|-------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | наименование | номер счета |                                                             |                                          |                               |                                                                                              |                                                                                                          |                                                                         |                                                                       | подлежит переоценке <sup>1</sup> (+/-) | излишне списано (подлежит восстановлению) |                                                                              |                                                                                                             |
| 1 | 2            | 3           | 4                                                           | 5                                        | 6                             | 7                                                                                            | 8                                                                                                        | 9                                                                       | 10                                                                    | 11                                     | 12                                        | 13                                                                           | 14                                                                                                          |
|   |              |             |                                                             |                                          |                               |                                                                                              |                                                                                                          |                                                                         |                                                                       |                                        |                                           |                                                                              |                                                                                                             |
|   |              |             |                                                             |                                          |                               |                                                                                              |                                                                                                          |                                                                         |                                                                       |                                        |                                           |                                                                              |                                                                                                             |
|   |              |             |                                                             |                                          |                               |                                                                                              |                                                                                                          |                                                                         |                                                                       |                                        |                                           |                                                                              |                                                                                                             |
|   |              |             |                                                             |                                          |                               |                                                                                              |                                                                                                          |                                                                         |                                                                       |                                        |                                           |                                                                              |                                                                                                             |
|   |              |             |                                                             |                                          |                               |                                                                                              |                                                                                                          |                                                                         |                                                                       |                                        |                                           |                                                                              |                                                                                                             |
|   | Итого        |             |                                                             |                                          | X                             | X                                                                                            |                                                                                                          |                                                                         |                                                                       |                                        |                                           |                                                                              |                                                                                                             |

Ответственный исполнитель  
бухгалтерской службы

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

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

Заключение комиссии по результатам инвентаризации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> В случае изменения оценочных значений (срок, стоимость)

Ответственный исполнитель

|                      |                    |                                |
|----------------------|--------------------|--------------------------------|
| _____<br>(должность) | _____<br>(подпись) | _____<br>(расшифровка подписи) |
| _____<br>(должность) | _____<br>(подпись) | _____<br>(расшифровка подписи) |
| _____<br>(должность) | _____<br>(подпись) | _____<br>(расшифровка подписи) |
| _____<br>(должность) | _____<br>(подпись) | _____<br>(расшифровка подписи) |

(наименование)

Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439):

(номер, дата)

Дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Вид операции

Дата, по состоянию на  
которую проводится  
инвентаризация

Номер инвентаризационной комиссии

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
|                 |                  |

## ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ

При инвентаризации установлено следующее:

[illegible]



|  |  |       |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |
|--|--|-------|--|--|---|---|--|--|--|--|--|--|
|  |  |       |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |
|  |  |       |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |
|  |  |       |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Итого |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |

Ответственный исполнитель  
бухгалтерской службы

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

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

Заключение комиссии по результатам инвентаризации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

Решение о проведении инвентаризации (ф.  
0510439):

(номер, жата)

Номер

Дата

Дата начала инвентаризации

Номер инвентаризационной комиссии

Дата окончания инвентаризации

Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

| Номер документа | Дата 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.

| № п/п | Вид резерва | Дата начала формирования резерва | Срок формирования резерва | Периодичность отчисления в резерв | Размер отчислений/ сумма отчислений | Сумма сформированного резерва | Сумма использованного резерва | Оставшаяся сумма резерва | Причина корректировок резерва на дату инвентаризации/коэффициент | Сумма корректировок резерва на дату инвентаризации | Сумма неиспользованного резерва с учетом корректировок | Сумма излишка резерва («+»)/превышения фактических расходов над сформированным резервом («-») | Сверхнормативные излишки сформированного резерва |
|-------|-------------|----------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1     | 2           | 3                                | 4                         | 5                                 | 6                                   | 7                             | 8                             | 9                        | 10                                                               | 11                                                 | 12                                                     | 13                                                                                            | 14                                               |
|       |             |                                  |                           |                                   |                                     |                               |                               |                          |                                                                  |                                                    |                                                        |                                                                                               |                                                  |
|       |             |                                  |                           |                                   |                                     |                               |                               |                          |                                                                  |                                                    |                                                        |                                                                                               |                                                  |
|       |             |                                  |                           |                                   |                                     |                               |                               |                          |                                                                  |                                                    |                                                        |                                                                                               |                                                  |
|       | Итого:      | х                                | х                         | х                                 |                                     |                               |                               |                          |                                                                  |                                                    |                                                        |                                                                                               |                                                  |

Ответственный исполнитель  
бухгалтерской службы

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

2. Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по описи инвентаризации резерва проверены.  
Заключение комиссии по результатам инвентаризации:

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Учреждение

Структурное подразделение

(наименование)

(наименование)

**Опись**  
**нахождения личного имущества на рабочем месте**  
**в кабинете № \_\_\_\_\_**

| №<br>п/п | Наименование имущества | Количество | Фамилия, инициалы<br>владельца | Подпись |
|----------|------------------------|------------|--------------------------------|---------|
|          |                        |            |                                |         |
|          |                        |            |                                |         |
|          |                        |            |                                |         |
|          |                        |            |                                |         |

Руководитель Учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)/\_\_\_\_\_/   
(Инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



**Распоряжение на оплату**  
**№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Прошу произвести оплату на основании:

\_\_\_\_\_ (наименование документа-основания)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (предмет документа-основания, наименование получателя по документу-основанию)

на сумму \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_  
 (сумма прописью)

\_\_\_\_\_ ) руб., в том числе:

| №<br>п/п | КБК | КОСГУ | КФО    | Сумма | Ставка НДС | Сумма НДС |
|----------|-----|-------|--------|-------|------------|-----------|
|          |     |       |        |       |            |           |
|          |     |       |        |       |            |           |
|          |     |       |        |       |            |           |
|          |     |       | ИТОГО: |       |            |           |

Экономист  
 \_\_\_\_\_  
 (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель учреждения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

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

[illegible][illegible]



|  |  |  |  |  |  |  |  |               |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |               |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |               |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Итого:</b> |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |               |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |               |  |

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, материальных ценностей | 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) / Количество материальных ценностей | Тариф по оплате работ, услуг, цена за единицу материальных ценностей, руб. | Сумма резерва, всего, руб. | В т.ч. сумма НДС, руб. |
|------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------|-------|------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|
|            |                                                               |                                                   |      |       |                                                                        | наименование      | код по ОКЕИ | за предыдущий месяц                | показание текущего месяца |                                                                    |                                                                                                                                 |                                                                            |                            |                        |
|            |                                                               |                                                   |      |       |                                                                        |                   |             |                                    |                           |                                                                    |                                                                                                                                 |                                                                            |                            |                        |
|            |                                                               |                                                   |      |       |                                                                        |                   |             |                                    |                           |                                                                    |                                                                                                                                 |                                                                            |                            |                        |
|            |                                                               |                                                   |      |       |                                                                        |                   |             |                                    |                           |                                                                    |                                                                                                                                 |                                                                            |                            |                        |
|            |                                                               |                                                   |      |       |                                                                        |                   |             |                                    |                           |                                                                    |                                                                                                                                 |                                                                            |                            |                        |
|            |                                                               |                                                   |      |       |                                                                        |                   |             |                                    |                           |                                                                    |                                                                                                                                 |                                                                            |                            |                        |

Дополнительная информация

Принял (указывается при поступлении материальных ценностей)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

---

  
(должность)

---

  
(подпись)

---

  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Расчет суммы возмещения  
по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ постановила, что расчет суммы возмещения \_\_\_\_\_

(вид возмещения)

производится в связи \_\_\_\_\_  
(причина возмещения)

(причина возмещения)

Сумма возмещения составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_  
(сумма прописью)

(сумма прописью)

Расчет произвел

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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.

С суммой возмещения  
ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расчетный листок****Организация:** \_\_\_\_\_**РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА** \_\_\_\_\_**ФИО** \_\_\_\_\_**К выплате:** \_\_\_\_\_

Организация: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Подразделе  
ние: \_\_\_\_\_Оклад  
(тариф): \_\_\_\_\_

| Вид               | Перио<br>д | Рабочие |          | Оплачен<br>о | Сумма | Вид               | Перио<br>д | Сумма |
|-------------------|------------|---------|----------|--------------|-------|-------------------|------------|-------|
|                   |            | Дн<br>и | Час<br>ы |              |       |                   |            |       |
| <b>Начислено:</b> |            |         |          |              |       | <b>Удержано:</b>  |            |       |
|                   |            |         |          |              |       | <b>Выплачено:</b> |            |       |

Долг предприятия на начало: \_\_\_\_\_

Долг предприятия на конец: \_\_\_\_\_

Общий облагаемый доход: \_\_\_\_\_

Вычетов на детей: \_\_\_\_\_

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

Члены комиссии:

Ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(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

| №<br>п/п | Наименование<br>объекта | Инвентарный<br>(номенклатурный)<br>номер | Условия<br>использования до<br>реклассификации<br>(целевая функция) | Новые условия<br>использования<br>(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)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

Структурное подразделение

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Единица измерения: руб.

**Решение**  
**о реклассификации дебиторской задолженности**  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Комиссия по поступлению и выбытию активов / иная профильная комиссия, 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 организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП | Дата, номер и предмет контракта (договора) | Дата и номер документа основания для признания дебиторской задолженности | Срок исполнения обязательств (оплаты) по контракту (договору) | Дата возникновения 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 по 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)

Учреждение

\_\_\_\_\_  
(наименование)

Структурное подразделение

\_\_\_\_\_  
(наименование)

Утверждаю  
Руководитель Учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Единица измерения: руб.

**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, не востребованной кредиторами.

По результатам проверки выявлена просроченная кредиторская задолженность:

| Наименование<br>организации (Ф.И.О.)<br>должника,<br>ИНН/ОГРН/КПП | Дата,<br>номер и<br>предмет<br>контракта<br>(договора) | Дата и номер<br>документа<br>основания для<br>признания<br>кредиторской<br>задолженност<br>и | Срок<br>исполнения<br>обязательств<br>(оплаты) по<br>контракту<br>(договору) | Дата<br>возникновения<br>просроченной<br>кредиторской<br>задолженности по<br>контракту<br>(договору) | КБК | КОСГУ | Сумма<br>кредиторск<br>ой<br>задолженно<br>сти, руб. | Причины<br>возникновения<br>просроченной<br>кредиторской<br>задолженности по<br>контракту (договору) | Мероприятия,<br>проводимые в<br>рамках погашения<br>кредиторской<br>задолженности по<br>контракту<br>(договору) |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                 | 2                                                      | 3                                                                                            | 4                                                                            | 5                                                                                                    | 6   | 7     | 8                                                    | 9                                                                                                    | 10                                                                                                              |
|                                                                   |                                                        |                                                                                              |                                                                              |                                                                                                      |     |       |                                                      |                                                                                                      |                                                                                                                 |
|                                                                   |                                                        |                                                                                              |                                                                              |                                                                                                      |     |       |                                                      |                                                                                                      |                                                                                                                 |
|                                                                   |                                                        |                                                                                              |                                                                              |                                                                                                      |     |       |                                                      |                                                                                                      |                                                                                                                 |

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)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Единица измерения: руб.

**Решение об определении  
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,

**Распределение стоимости арендных платежей**

| № п/п | Наименование объекта | Кадастровый (инвентарный) номер | Основание признания дохода (реквизиты договора, соглашения) | Период (по годам) | Сумма, руб. |
|-------|----------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|
|       |                      |                                 |                                                             |                   |             |
|       |                      |                                 |                                                             |                   |             |
|       |                      |                                 |                                                             |                   |             |
|       |                      |                                 |                                                             | ИТОГО:            |             |

запрос ценовых предложений, и др.)

Председатель комиссии

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

(наименование)

**Сведения о неиспользованных днях отпуска**  
по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(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**

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

**2. Списание расходов будущих периодов по страховым взносам**

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

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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.

График документооборота

| № п/п                   | Наименование хозяйственной операции                                                                                                                                 | Документ                                          |           |               |                        |                        | Действие с документом                        |                                                          |         |                                                    |                                                                       |                                                                                                                              |                                                                       |                                                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------|---------------|------------------------|------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|                         |                                                                                                                                                                     | Наименование                                      | Код формы | Вид документа | Количество экземпляров | Информационная система | Действия                                     | Должностное лицо, ответственное за действие с документом |         | Согласование документа (внешнее) при необходимости | Срок совершения действия с документом                                 | Сроки возврата документа (в том числе с целью требования о предоставлении дополнительных документов (информации, пояснений)) | Сроки представления ГУ запрашиваемых для ЦБ дополнительных документов | Примечание (возможный перечень сопровождающих (дополнительных) документов) |
|                         |                                                                                                                                                                     |                                                   |           |               |                        |                        |                                              | Должность/ статус                                        | ГУ / ЦБ |                                                    |                                                                       |                                                                                                                              |                                                                       |                                                                            |
| 1                       | 2                                                                                                                                                                   | 3                                                 | 4         | 5             | 6                      | 7                      | 8                                            | 9                                                        | 10      | 11                                                 | 12                                                                    | 13                                                                                                                           | 14                                                                    | 15                                                                         |
| 1 - Нефинансовые активы |                                                                                                                                                                     |                                                   |           |               |                        |                        |                                              |                                                          |         |                                                    |                                                                       |                                                                                                                              |                                                                       |                                                                            |
| 1                       | Принятие к учету стоимости объектов основных средств при их приобретении, создании хозяйственным способом, реконструкции, модернизации, дооборудовании (101.1.1.14) | Решение о признании объектов нефинансовых активов | 0510441   | Электронный   |                        | УАИС Бюджетный учет    | Составление документа                        | Ответственный исполнитель                                | ГУ      |                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                                                                                              |                                                                       |                                                                            |
|                         |                                                                                                                                                                     |                                                   |           |               |                        | УАИС Бюджетный учет    | Проверка и подписание ЭП                     | Члены комиссии                                           | ГУ      |                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                                                                                              |                                                                       |                                                                            |
|                         |                                                                                                                                                                     |                                                   |           |               |                        | УАИС Бюджетный учет    | Проверка и подписание УКЭП                   | Председатель комиссии                                    | ГУ      |                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                                                                                              |                                                                       |                                                                            |
|                         |                                                                                                                                                                     |                                                   |           |               |                        | УАИС Бюджетный учет    | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ                                          | ГУ      |                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                       | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                   |                                                                            |
|                         |                                                                                                                                                                     |                                                   |           |               |                        | УАИС Бюджетный учет    | Проверка документа, принятие в работу        | Бухгалтер                                                | ЦБ      |                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                       |                                                                       |                                                                            |
|                         | Бухгалтерская справка                                                                                                                                               | 0504833                                           |           | Электронный   |                        | УАИС Бюджетный учет    | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП | Бухгалтер                                                | ЦБ      |                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                                                                                              |                                                                       |                                                                            |
|                         |                                                                                                                                                                     |                                                   |           |               |                        | УАИС Бюджетный учет    | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ                                          | ЦБ      |                                                    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                       |                                                                       |                                                                            |
|                         | Карточка                                                                                                                                                            | 0509211                                           |           | Электронный   |                        | УАИС Бюджетный         | Формирование                                 | Бухгалтер                                                | ЦБ      |                                                    | - На дату начала                                                      |                                                                                                                              |                                                                       |                                                                            |



|   |                                                                                                                                                     |                                                               |         |             |  |                     |                                               |                           |    |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                               |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                     | формирования вложений                                         |         |             |  | учет                | формирования данных в регистр                 |                           |    | формирования вложений в объект нефинансовых вложений;<br>- на дату требования контролирующих                                                                      |                                                        |                                                     |                                                                                                                               |
|   |                                                                                                                                                     | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов               | 0509215 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих                                                     |                                                        |                                                     |                                                                                                                               |
|   |                                                                                                                                                     | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов    | 0509216 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих                                                     |                                                        |                                                     |                                                                                                                               |
|   |                                                                                                                                                     | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                                                                     |                                                        |                                                     |                                                                                                                               |
| 2 | Поступление объектов основных средств, выявленных в результате инвентаризации, а также в порядке возмещения ущерба в натуральной форме (101.1.1.15) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов           | 0510448 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)/Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Акт о результатах инвентаризации (0510463), письменные объяснения ответственных лиц по выявленным отклонениям, иные документы |
|   |                                                                                                                                                     |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Получающий                | ГУ | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                               |
|   |                                                                                                                                                     |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                               |
|   |                                                                                                                                                     |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии     | ГУ | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                               |
|   |                                                                                                                                                     |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                               |
|   |                                                                                                                                                     |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                               |

|   |                                                                                                         |                                                            |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                               |                                                        |                                                                                                                                                                                   |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                         |                                                            |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                               |                                                        |                                                                                                                                                                                   |
|   |                                                                                                         | Бухгалтерская справка                                      | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                             |                                                        |                                                                                                                                                                                   |
|   |                                                                                                         |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                   |
|   |                                                                                                         | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов            | 0509215 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                                                                                                                                                   |
|   |                                                                                                         | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов | 0509216 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                                                                                                                                                   |
|   |                                                                                                         | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам           | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                 |                                                        |                                                                                                                                                                                   |
|   |                                                                                                         | Журнал по прочим операциям                                 | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                 |                                                        |                                                                                                                                                                                   |
| 3 | Безвозмездное поступление объектов основных средств от иных организаций (правообладателей) (101.1.1.17) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов        | 0510448 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                         |                                                        | Договор пожертвования, Акт приема-передачи (Акт дарения), подтверждающий безвозмездность передачи благотворителем имущества и факт получения объектов учреждением, иные документы |
|   |                                                                                                         |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                   |
|   |                                                                                                         |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                   |
|   |                                                                                                         |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный      | Проверка и                                    | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1                                                                                                  |                                                        |                                                                                                                                                                                   |

|  |  |                                                               |                                                                                                                         |                                                     |                     |                                              |                                               |                     |                                     |                                                        |                                                                                                                 |                                                        |  |                                                        |  |                                                                                                    |
|--|--|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                               |                                                                                                                         |                                                     | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Председатель комиссии                         | ГУ                  |                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                 |                                                        |  |                                                        |  |                                                                                                    |
|  |  |                                                               |                                                                                                                         |                                                     | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ                               | ГУ                  |                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                          | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |  |                                                        |  |                                                                                                    |
|  |  |                                                               |                                                                                                                         |                                                     | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу        | Бухгалтер                                     | ЦБ                  |                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня                                                                                       |                                                        |  |                                                        |  |                                                                                                    |
|  |  | Бухгалтерская справка                                         | 0504833                                                                                                                 | Электронный                                         |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер           | ЦБ                                  |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                               |                                                        |  |                                                        |  |                                                                                                    |
|  |  |                                                               |                                                                                                                         |                                                     |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ     | ЦБ                                  |                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                          | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |                                                        |  |                                                                                                    |
|  |  | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов               | 0509215                                                                                                                 | Электронный                                         |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер           | ЦБ                                  |                                                        | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирурующих |                                                        |  |                                                        |  |                                                                                                    |
|  |  |                                                               |                                                                                                                         |                                                     |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер           | ЦБ                                  |                                                        | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирурующих |                                                        |  |                                                        |  |                                                                                                    |
|  |  | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071                                                                                                                 | Электронный                                         |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер           | ЦБ                                  |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                   |                                                        |  |                                                        |  |                                                                                                    |
|  |  | Журнал по прочим операциям                                    | 0504071                                                                                                                 | Электронный                                         |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер           | ЦБ                                  |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                   |                                                        |  |                                                        |  |                                                                                                    |
|  |  | 4                                                             | Безвозмездное поступление объектов основных средств от сектора государственного управления, в том числе при контрольном | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов | 0510448             | Электронный                                  |                                               | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП | Ответственный исполнитель                              | ГУ                                                                                                              |                                                        |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  | Распорядительный акт ДГИ, универсальный передаточный документ, товарная накладная по форме ТОРГ-12 |

|                                         |                       |         |                                                                                                                                   |                     |                                              |                       |    |  |                                                                                                                |                                                        |                                                     |                                                                             |
|-----------------------------------------|-----------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|-----------------------|----|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| централизованном снабжении (101.1.1.19) |                       |         |                                                                                                                                   |                     |                                              |                       |    |  |                                                                                                                |                                                        |                                                     | форме 101-12 (товарно-транспортная накладная), счет-фактура, иные документы |
|                                         |                       |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Получающий            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         |                                                        |                                                     |                                                                             |
|                                         |                       |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                     | Члены комиссии        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         |                                                        |                                                     |                                                                             |
|                                         |                       |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Председатель комиссии | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         |                                                        |                                                     |                                                                             |
|                                         |                       |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                             |
|                                         |                       |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу        | Бухгалтер             | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                             |
|                                         | Бухгалтерская справка | 0504833 | Электронный                                                                                                                       | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП | Бухгалтер             | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                              |                                                        |                                                     |                                                                             |
|                                         |                       |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ       | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                             |
|                                         | Извещение             | 0504805 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП         | Бухгалтер             | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) |                                                        |                                                     |                                                                             |
|                                         |                       |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                             |
|                                         |                       |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Подписант от ГУ       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления                                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления           |                                                     |                                                                             |

|   |                                                                                                     |                                                                                                                                                                          |         |             |  |                     |                                               |                           |    |           |                                                                                                               |                                                        |                                                                                                   |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                     |                                                                                                                                                                          |         |             |  |                     |                                               |                           |    | документа | документа                                                                                                     |                                                        |                                                                                                   |
|   |                                                                                                     | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                                                                                          | 0509215 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |           | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                                                                   |
|   |                                                                                                     | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                                                                                               | 0509216 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |           | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                                                                   |
|   |                                                                                                     | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                                                                                                            | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |           | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                 |                                                        |                                                                                                   |
|   |                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                                                                                                                                               | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |           | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                 |                                                        |                                                                                                   |
| 5 | Поступление объектов основных средств в результате разукрупнения, частичной ликвидации (101.1.1.21) | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442), Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) |         | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                         |                                                        | Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объектов НФА (неунифицированная форма), иные документы |
|   |                                                                                                     |                                                                                                                                                                          |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Получающий                | ГУ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        |                                                        |                                                                                                   |
|   |                                                                                                     |                                                                                                                                                                          |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        |                                                        |                                                                                                   |
|   |                                                                                                     |                                                                                                                                                                          |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии     | ГУ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        |                                                        |                                                                                                   |
|   |                                                                                                     |                                                                                                                                                                          |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                               |

|   |                                                                           |                                                            |         |             |                     |                                       |                                               |                           |    |                                                        |                                                                                                                 |  |                                                                      |
|---|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|-------------|---------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                           |                                                            |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу | Бухгалтер                                     | ЦБ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                          |  |                                                                      |
|   |                                                                           | Бухгалтерская справка                                      | 0504833 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                   | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                               |  |                                                                      |
|   |                                                                           |                                                            |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ       | Подписант от ЦБ                               | ЦБ                        |    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                          |  |                                                                      |
|   |                                                                           | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов            | 0509215 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                   | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирурующих |  |                                                                      |
|   |                                                                           | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов | 0509216 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                   | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих   |  |                                                                      |
|   |                                                                           | Журнал по прочим операциям                                 | 0504071 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                   | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                   |  |                                                                      |
| 6 | Восстановление объектов основных средств на балансовом учете (101.1.1.22) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов        | 0510448 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                   | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                           |  | Решение уполномоченного органа исполнительной власти, иные документы |
|   |                                                                           |                                                            |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП            | Получающий                                    | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                 |  |                                                                      |
|   |                                                                           |                                                            |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП              | Члены комиссии                                | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                 |  |                                                                      |
|   |                                                                           |                                                            |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП            | Председатель комиссии                         | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                 |  |                                                                      |



|   |                                                                                                        |                                                            |         |             |                     |                                              |                                               |                           |    |                                                                                                               |                                                        |                                                     |                                                                                                     |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|-------------|---------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                        |                                                            |         |             |                     |                                              |                                               |                           |    | документа                                                                                                     |                                                        |                                                     |                                                                                                     |
|   |                                                                                                        |                                                            |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ                               | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                     |
|   |                                                                                                        |                                                            |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу        | Бухгалтер                                     | ЦБ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                     |
|   |                                                                                                        | Бухгалтерская справка                                      | 0504833 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                             |                                                        |                                                     |                                                                                                     |
|   |                                                                                                        |                                                            |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ                               | ЦБ                        |    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                     |
|   |                                                                                                        | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету    | 0509213 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                 |                                                        |                                                     |                                                                                                     |
|   |                                                                                                        | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов            | 0509215 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                     |                                                                                                     |
|   |                                                                                                        | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов | 0509216 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                     |                                                                                                     |
|   |                                                                                                        | Журнал по прочим операциям                                 | 0504071 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                 |                                                        |                                                     |                                                                                                     |
| 7 | Принятие к учету объектов основных средств, закрепленных на праве оперативного управления (101.1.1.23) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов        | 0510448 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Оформление документа, подписание ЭП           | Ответственный исполнитель | ГУ | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        |                                                        |                                                     | Извещение (ф.0504805), Документы о государственной регистрации прав на недвижимость, иные документы |
|   |                                                                                                        |                                                            |         |             | УАИС Бюджетный      | Проверка и                                   | Получающий                                    | ГУ                        |    | Не позднее 1                                                                                                  |                                                        |                                                     |                                                                                                     |

|                                                 |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                       |    |  |                                                                                                                |                                                        |                                                     |
|-------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|----|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                 |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Члены комиссии        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         |                                                        |                                                     |
|                                                 |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         |                                                        |                                                     |
|                                                 |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         |                                                        |                                                     |
|                                                 |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|                                                 |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер             | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
| Бухгалтерская справка                           | 0504833 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер             | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                              |                                                        |                                                     |
|                                                 |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ       | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
| Извещение                                       | 0504805 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Бухгалтер             | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) |                                                        |                                                     |
|                                                 |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|                                                 |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
| Инвентарная карточка учета нефинансовых активов | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер             | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования                 |                                                        |                                                     |



|   |                                                             |                                                                          |                         |                                                                                                                       |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                               |                                                        |                                                     |
|---|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|   |                                                             | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов            | 0504071                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | контролирующих<br>Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                               |                                                        |                                                     |
|   |                                                             | Журнал по прочим операциям                                               | 0504071                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                 |                                                        |                                                     |
| 8 | Частичная ликвидация объектов основных средств (101.1.2.06) | Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        |                                                        |                                                     |
|   |                                                             |                                                                          |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|   |                                                             |                                                                          |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|   |                                                             | Бухгалтерская справка                                                    | 0504833                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                             |                                                        |                                                     |
|   |                                                             |                                                                          |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|   |                                                             | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                          | 0509215                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                     |
|   |                                                             | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов               | 0509216                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                     |
|   |                                                             | Журнал операций по выбытию и                                             | 0504071                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение                  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа                                                                                |                                                        |                                                     |

|   |                                                                                           |                                                                                          |             |             |                        |                                                     |                                                    |                           |      |                                                                                                            |                                                                                |                                                                 |                                                           |                                                                                                                  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                           | перемещению<br>нефинансовых<br>активов                                                   |             |             |                        |                                                     | данных в регистр                                   |                           |      |                                                                                                            | месяца, следующего<br>за отчетным                                              |                                                                 |                                                           |                                                                                                                  |
| 9 | Списание объектов<br>основных средств в<br>результате<br>разукомплектации<br>(101.1.2.15) | Акт о списании<br>объектов<br>нефинансовых<br>активов (кроме<br>транспортных<br>средств) | 0510454     | Электронный |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                              | Составление<br>документа                           | Ответственный исполнитель | ГУ   |                                                                                                            | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>совершения факта<br>хозяйственной жизни |                                                                 |                                                           | Акт о разуконплектации<br>(частичной ликвидации)<br>объектов НФА<br>(неунифицированная<br>форма), иные документы |
|   |                                                                                           |                                                                                          |             |             |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                              | Проверка и<br>подписание ЭП                        | Члены комиссии            | ГУ   |                                                                                                            | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |                                                                 |                                                           |                                                                                                                  |
|   |                                                                                           |                                                                                          |             |             |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                              | Проверка и<br>подписание УКЭП                      | Председатель комиссии     | ГУ   |                                                                                                            | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |                                                                 |                                                           |                                                                                                                  |
|   |                                                                                           |                                                                                          |             |             |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                              | Согласование и<br>подписание УКЭП                  | Учредитель                | ГРБС | Внешнее                                                                                                    |                                                                                |                                                                 |                                                           |                                                                                                                  |
|   |                                                                                           |                                                                                          |             |             |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                              | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ | Подписант от ГУ           | ГУ   |                                                                                                            | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |                                                                                                                  |
|   |                                                                                           |                                                                                          |             |             |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                              | Проверка документа,<br>принятие в работу           | Бухгалтер                 | ЦБ   |                                                                                                            | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                                                                                  |
|   | Бухгалтерская<br>справка                                                                  | 0504833                                                                                  | Электронный |             | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП  | Бухгалтер                                          | ЦБ                        |      | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований                             |                                                                                |                                                                 |                                                           |                                                                                                                  |
|   |                                                                                           |                                                                                          |             |             | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ               | Подписант от ЦБ                                    | ЦБ                        |      | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                                            | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                |                                                                 |                                                           |                                                                                                                  |
|   | Инвентарная<br>карточка учета<br>нефинансовых<br>активов                                  | 0509215                                                                                  | Электронный |             | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                                          | ЦБ                        |      | - На дату принятия к<br>бухгалтерскому учету<br>объекта<br>нефинансовых<br>активов<br>- на дату требования |                                                                                |                                                                 |                                                           |                                                                                                                  |

|    |                                                                                                     |                                                               |         |             |  |                     |                                                |                           |    |  |                                                                                                                                 |                                                        |                                                     |                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|------------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                     | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов    | 0509216 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | контролирующих<br>- На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                     |                                                                                                     |
|    |                                                                                                     | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                     |
|    |                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                                    | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                     |
| 10 | Выбытие объектов основных средств в связи с прекращением права оперативного управления (101.1.2.18) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов           | 0510448 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП           | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                                           |                                                        |                                                     | Извещение (ф.0504805), Документы о государственной регистрации прав на недвижимость, иные документы |
|    |                                                                                                     |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                     | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                          |                                                        |                                                     |                                                                                                     |
|    |                                                                                                     |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                     | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                          |                                                        |                                                     |                                                                                                     |
|    |                                                                                                     |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом, направление в ЦБ | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                          | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                     |
|    |                                                                                                     |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу          | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                          | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                     |
|    |                                                                                                     | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП   | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                               |                                                        |                                                     |                                                                                                     |
|    |                                                                                                     |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в                   | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты                                                                                                | Не позднее 2 рабочих дней с даты                       |                                                     |                                                                                                     |

|    |                                               |                                                                                                        |         |                                                                                                                                   |      |                      |                                               |                           |    |                                   |                                                                                                                 |                                                        |                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                               |                                                                                                        |         |                                                                                                                                   | учет | подписание УКЭП в ЦБ |                                               |                           |    | даты с даты поступления документа | даты с даты поступления документа                                                                               |                                                        |                                                                                                                                                                                           |
|    |                                               | Извещение                                                                                              | 0504805 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |      | УАИС Бюджетный учет  | Составление документа, подписание ЭП          | Бухгалтер                 | ЦБ |                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)  |                                                        |                                                                                                                                                                                           |
|    |                                               |                                                                                                        |         |                                                                                                                                   |      | УАИС Бюджетный учет  | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                          | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                           |
|    |                                               |                                                                                                        |         |                                                                                                                                   |      | УАИС Бюджетный учет  | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ           | ГУ |                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                          | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                           |
|    |                                               | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                        | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |      | УАИС Бюджетный учет  | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                   | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирурующих |                                                        |                                                                                                                                                                                           |
|    |                                               | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                             | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |      | УАИС Бюджетный учет  | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                   | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирурующих |                                                        |                                                                                                                                                                                           |
|    |                                               | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                                          | 0504071 | Электронный                                                                                                                       |      | УАИС Бюджетный учет  | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                   | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                                           |
|    |                                               | Журнал по прочим операциям                                                                             | 0504071 | Электронный                                                                                                                       |      | УАИС Бюджетный учет  | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                   | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                                           |
| 11 | Ремонт объектов основных средств (101.1.3.03) | Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств | 0504103 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |      | УАИС Бюджетный учет  | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                           |                                                        | Договор, акт выполненных работ (оказания услуг), Акт замены запасных частей оборудования и машин (неунифицированная форма), Дефектная ведомость (неунифицированная форма), иные документы |
|    |                                               |                                                                                                        |         |                                                                                                                                   |      | УАИС Бюджетный учет  | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                                                                                       |

|    |                                                                                         |                                                                                                        |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                               |                                                        |                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                         |                                                                                                        |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                               |                                                        |                                                                                                                                                                                           |
|    |                                                                                         |                                                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                           |
|    |                                                                                         | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                        | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                                                                                                                                                           |
|    |                                                                                         | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                             | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                                                                                                                                                           |
| 12 | Реконструкция, модернизация, дооборудование объектов основных средств (101.1.3.04)      | Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств | 0504103 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                         |                                                        | Договор, акт выполненных работ (оказания услуг), Акт замены запасных частей оборудования и машин (неунифицированная форма), Дефектная ведомость (неунифицированная форма), иные документы |
|    |                                                                                         |                                                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                                                                                       |
|    |                                                                                         |                                                                                                        |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                           |
|    |                                                                                         | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                        | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                                                                                                                                                           |
|    |                                                                                         | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                             | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                                                                                                                                                           |
| 13 | Возврат объектов основных средств из ремонта, реконструкции (модернизации) (101.1.3.09) | Акт приема-передачи материальных ценностей (предусмотренный                                            |         | Электронный образ бумажного документа с приложением                                                                               |  |                     | Оформление документа                          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                         |                                                        | Договор, акт выполненных работ (оказания услуг), иные документы                                                                                                                           |

|  |  |                                                                   |         |                                                                   |  |                                              |                                               |                           |    |                                                        |                                                                                                                 |                                                        |                                                                                                                     |
|--|--|-------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | договором)                                                        |         | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                                              |                                               |                           |    |                                                        |                                                                                                                 |                                                        |                                                                                                                     |
|  |  |                                                                   |         |                                                                   |  | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ                               | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                          | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |                                                                                                                     |
|  |  |                                                                   |         |                                                                   |  | Проверка документа, принятие в работу        | Бухгалтер                                     | ЦБ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                          |                                                        |                                                                                                                     |
|  |  | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный                                                       |  | УАИС Бюджетный учет                          | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                               |                                                        |                                                                                                                     |
|  |  |                                                                   |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                          | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                          | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                     |
|  |  | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                   | 0509215 | Электронный                                                       |  | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирурующих |                                                        |                                                                                                                     |
|  |  | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов        | 0509216 | Электронный                                                       |  | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирурующих |                                                        |                                                                                                                     |
|  |  | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов     | 0504071 | Электронный                                                       |  | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                   |                                                        |                                                                                                                     |
|  |  | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450 | Электронный                                                       |  | УАИС Бюджетный учет                          | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                           |                                                        | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), иные документы |
|  |  |                                                                   |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                          | Проверка и подписание УКЭП                    | Передающий                | ГУ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты                                                                                |                                                        |                                                                                                                     |



|    |                                                              |                                                               |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                               |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                              |                                                               |         |             |  | учет                | подписание УКЭП                               |                           |    |  | рабочего дня с даты поступления документа                                                                     |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                              |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                     |
|    |                                                              |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                              | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                             |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                              |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                              | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов               | 0509215 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                              | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов    | 0509216 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                              | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                 |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
| 15 | Выдача в эксплуатацию объектов основных средств (101.1.3.15) | Требование-накладная                                          | 0510451 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                         |                                                        |                                                     | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), иные документы |
|    |                                                              |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Затребовавший             | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |

|    |                                               |                               |         |             |                     |                                               |                                        |                                 |    |                                                                                                                 |                                                        |                                                     |                                                                         |
|----|-----------------------------------------------|-------------------------------|---------|-------------|---------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|    |                                               |                               |         |             |                     |                                               |                                        |                                 |    |                                                                                                                 |                                                        |                                                     |                                                                         |
|    |                                               |                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ                        | ГУ                              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                          |                                                        |                                                     |                                                                         |
|    |                                               |                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Передающий                             | ГУ                              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                          |                                                        |                                                     |                                                                         |
|    |                                               |                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП, направление в ЦБ    | Получающий                             | ГУ                              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                         |
|    |                                               |                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                              | ЦБ                              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                          | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                         |
|    |                                               |                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                              | ЦБ                              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                               |                                                        |                                                     |                                                                         |
|    |                                               |                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ                        | ЦБ                              |    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                          | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                         |
|    |                                               |                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                              | ЦБ                              |    | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                   |                                                        |                                                     |                                                                         |
|    |                                               |                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                              | ЦБ                              |    | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирурующих |                                                        |                                                     |                                                                         |
|    |                                               |                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                              | ЦБ                              |    | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирурующих |                                                        |                                                     |                                                                         |
|    |                                               |                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                              | ЦБ                              |    | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                   |                                                        |                                                     |                                                                         |
| 16 | Передача объектов основных средств работникам | Акт приема-передачи объектов, | 0510434 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                           | Составление документа, подписание УКЭП | Ответственный исполнитель (ЭЦП) | ГУ | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                           |                                                        |                                                     | Служебные записки (иные документы, утвержденные руководителем субъекта) |



|                                                               |                                                                                                                                                               |                                                               |         |             |                     |                                               |                                        |                                 |    |                                                                                                         |                                                                       |  |  |  |                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-------------|---------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                               | учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (101.1.3.20)                                                          | полученных в личное пользование                               |         |             |                     |                                               | подписание УКЭП                        |                                 |    |                                                                                                         | совершения факта хозяйственной жизни                                  |  |  |  | локальными актами субъекта централизованного учета),<br>иные документы                                                 |
|                                                               |                                                                                                                                                               |                                                               |         |             |                     |                                               |                                        |                                 |    |                                                                                                         |                                                                       |  |  |  |                                                                                                                        |
|                                                               |                                                                                                                                                               |                                                               |         |             |                     |                                               |                                        |                                 |    |                                                                                                         |                                                                       |  |  |  |                                                                                                                        |
|                                                               |                                                                                                                                                               |                                                               |         |             |                     |                                               |                                        |                                 |    |                                                                                                         |                                                                       |  |  |  |                                                                                                                        |
|                                                               |                                                                                                                                                               |                                                               |         |             |                     |                                               |                                        |                                 |    |                                                                                                         |                                                                       |  |  |  |                                                                                                                        |
|                                                               |                                                                                                                                                               |                                                               |         |             |                     |                                               |                                        |                                 |    |                                                                                                         |                                                                       |  |  |  |                                                                                                                        |
|                                                               |                                                                                                                                                               |                                                               |         |             |                     |                                               |                                        |                                 |    |                                                                                                         |                                                                       |  |  |  |                                                                                                                        |
|                                                               |                                                                                                                                                               |                                                               |         |             |                     |                                               |                                        |                                 |    |                                                                                                         |                                                                       |  |  |  |                                                                                                                        |
|                                                               |                                                                                                                                                               |                                                               |         |             |                     |                                               |                                        |                                 |    |                                                                                                         |                                                                       |  |  |  |                                                                                                                        |
|                                                               |                                                                                                                                                               |                                                               |         |             |                     |                                               |                                        |                                 |    |                                                                                                         |                                                                       |  |  |  |                                                                                                                        |
| Бухгалтерская справка                                         | 0504833                                                                                                                                                       | Электронный                                                   |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Получающий                             | ГУ                              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                  |                                                                       |  |  |  |                                                                                                                        |
|                                                               |                                                                                                                                                               |                                                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                              | ЦБ                              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |  |  |  |                                                                                                                        |
|                                                               |                                                                                                                                                               |                                                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                              | ЦБ                              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                       |                                                                       |  |  |  |                                                                                                                        |
|                                                               |                                                                                                                                                               |                                                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ                        | ЦБ                              |    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                |  |  |  |                                                                                                                        |
| Журнал операций текущего периода по забалансовому счету       | 0509213                                                                                                                                                       | Электронный                                                   |         |             | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                              | ЦБ                              |    | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                           |                                                                       |  |  |  |                                                                                                                        |
| Карточка учета имущества в личном пользовании                 | 0509097                                                                                                                                                       | Электронный                                                   |         |             | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель              | ГУ                              |    | - На дату требования контролирующих органов;<br>- не позднее следующего рабочего дня возврата имущества |                                                                       |  |  |  |                                                                                                                        |
| Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071                                                                                                                                                       | Электронный                                                   |         |             | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                              | ЦБ                              |    | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                           |                                                                       |  |  |  |                                                                                                                        |
| 17                                                            | Возврат объектов основных средств, переданных работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (101.1.3.21) | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование | 0510434 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                           | Составление документа, подписание УКЭП | Ответственный исполнитель (ЭЦП) | ГУ |                                                                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |  |  |  | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета),<br>иные документы |

|    |                                                                                                      |                                                                           |         |             |                     |                                       |                                               |                           |    |                                                        |                                                                                                         |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|---------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                      |                                                                           |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП              | Получающий                                    | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                         |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |                                                                                                      |                                                                           |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу | Бухгалтер                                     | ЦБ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                  |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |                                                                                                      | Бухгалтерская справка                                                     | 0504833 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                   | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                       |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |                                                                                                      |                                                                           |         |             |                     | УАИС Бюджетный учет                   | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |                                                                                                      | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету                   | 0509213 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                   | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                           |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |                                                                                                      | Карточка учета имущества в личном пользовании                             | 0509097 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                   | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ |                                                        | - На дату требования контролирующих органов;<br>- не позднее следующего рабочего дня возврата имущества |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |                                                                                                      | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов             | 0504071 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                   | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                           |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 18 | Формирование Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (102.1.2.06) | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) | 0510454 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                   | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                   |                                                        |  | 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, иные документы |
|    |                                                                                                      |                                                                           |         |             |                     | УАИС Бюджетный учет                   | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                  |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |                                                                                                      |                                                                           |         |             |                     | УАИС Бюджетный учет                   | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии     | ГУ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                  |                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|    |                                                                     |                                                                   |         |             |  |                     |                                               |                           |      |         |                                                                                                               |                                                        |                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                     |                                                                   |         |             |  |                     |                                               |                           |      |         |                                                                                                               |                                                        |                                                                                                                     |
|    |                                                                     |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание УКЭП                | Учредитель                | ГРБС | Внешнее | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        |                                                        |                                                                                                                     |
|    |                                                                     |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                 |
|    |                                                                     |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                     |
|    |                                                                     | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                   | 0509215 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                                                                                     |
|    |                                                                     | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов        | 0509216 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                                                                                     |
| 19 | Внутреннее перемещение объектов нематериальных активов (102.1.3.04) | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                         |                                                        | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), иные документы |
|    |                                                                     |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Передающий                | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        |                                                        |                                                                                                                     |
|    |                                                                     |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Получающий                | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                 |
|    |                                                                     |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                     |
|    |                                                                     | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        |                                                        |                                                                                                                     |

|    |                                                                             |                                                                                                   |         |                                                                                                                       |  |                     |                                               |                           |    |                      |                                                                                                               |                                                        |                                                                                                                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                             |                                                                                                   |         |                                                                                                                       |  |                     |                                               |                           |    | документов-оснований |                                                                                                               |                                                        |                                                                                                                 |
|    |                                                                             |                                                                                                   |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |                      | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                 |
|    |                                                                             | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                   | 0509215 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                      | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                                                                                 |
|    |                                                                             | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                        | 0509216 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                      | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                                                                                 |
|    |                                                                             | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                                     | 0504071 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                      | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                 |                                                        |                                                                                                                 |
| 20 | Начисление амортизации (104.1.1.01)                                         | Бухгалтерская справка                                                                             | 0504833 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |                      | Первое число каждого месяца                                                                                   |                                                        |                                                                                                                 |
|    |                                                                             |                                                                                                   |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |                      | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                 |
|    |                                                                             | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                                     | 0504071 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                      | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                 |                                                        |                                                                                                                 |
| 21 | Начисление амортизации на объекты права пользования имуществом (104.2.1.01) | Договор аренды (безвозмездного пользования), Акт выполненных работ (оказания услуг), счет-фактура |         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                          | Ответственный исполнитель | ГУ |                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                             |                                                        | Решение об определении справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования), иные документы |

|    |                                                               |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                                              |                                              |                           |       |                                                        |                                                                   |                                                        |                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|-------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                               |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                                              | Проверка документа                           | Экономист                 | ГУ    |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |
|    |                                                               |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                                              | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ           | ГУ    |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                               |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                                              | Проверка документа, принятие в работу        | Бухгалтер                 | ЦБ    |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                               | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                                     | 0504833 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет                          | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП | Бухгалтер                 | ЦБ    |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|    |                                                               | УАИС Бюджетный учет                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ                              | ЦБ                        |       | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |
| 22 | Приобретение материальных запасов самостоятельно (105.1.1.01) | Универсальный передаточный документ, товарная накладная по форме ТОРГ-12 (товарно–транспортная накладная), Акт приема-передачи к сублицензионному договору, Контракт (договор) (копия), Прочие документы. |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                                              | Оформление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ    |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|    |                                                               |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | Проверка и дооформление документа            | Экономист                                    | ГУ                        |       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                   |                                                        |                                                     |
|    |                                                               |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ                              | ГУ                        |       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |                                                     |
|    |                                                               |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | Проверка документа, принятие в работу        | Бухгалтер                                    | ЦБ                        |       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |
|    |                                                               | Счет-фактура                                                                                                                                                                                              |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа                                       |  | УАИС Бюджетный учет                          | Принятие в работу                            | Ответственный исполнитель | ЦБ/ГУ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |

|    |                                                                                                                                             |                                                               |         |                                                 |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                             |                                                               |         | электронной копии документа (скан-копии) или на |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                                             | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный                                     |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                                             |                                                               |         |                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                                             | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный                                     |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                                             | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками        | 0504071 | Электронный                                     |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                                                                                     |
| 23 | Возврат на склад наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров, выданных работнику, ответственному за вручение (дарение) (105.1.1.08) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов           | 0510448 | Электронный                                     |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), иные документы |
|    |                                                                                                                                             |                                                               |         |                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                                             |                                                               |         |                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                                             |                                                               |         |                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                                             |                                                               |         |                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                                     |



|    |                                                                                                                                                                               |                                                         |         |             |                     |                            |                                               |                           |    |                                                        |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|-------------|---------------------|----------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                               |                                                         |         |             |                     | УАИС Бюджетный учет        | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |                                                                                                                                                                               |                                                         |         |             |                     | УАИС Бюджетный учет        | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |                                                                                                                                                                               | Бухгалтерская справка                                   | 0504833 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет        | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                                                 |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |                                                                                                                                                                               |                                                         |         |             |                     | УАИС Бюджетный учет        | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                                            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |                                                                                                                                                                               | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету | 0509213 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет        | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                                                                     |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |                                                                                                                                                                               | Журнал по прочим операциям                              | 0504071 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет        | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                                                                     |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 24 | Прочее поступление материальных запасов, в том числе в результате инвентаризации, разукомплектации (ликвидации), в порядке возмещения ущерба в натуральной форме (105.1.1.15) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов     | 0510448 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет        | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)/Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Акт о результатах инвентаризации (0510463), письменные объяснения ответственных лиц по выявленным отклонениям, Акт комиссионного определения содержания драгоценных металлов в материальных ценностях, Решение уполномоченного органа исполнительной власти, Договор пожертвования, иные документы |
|    |                                                                                                                                                                               |                                                         |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП | Получающий                                    | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |                                                                                                                                                                               |                                                         |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП   | Члены комиссии                                | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |                                                                                                                                                                               |                                                         |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП | Председатель комиссии                         | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|    |                                                                                                                  |                                                               |         |             |  |                     |                                               |                           |    |           |                                                                   |                                                        |                                                                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|-----------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                  |                                                               |         |             |  |                     |                                               |                           |    | документа |                                                                   |                                                        |                                                                          |
|    |                                                                                                                  |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                      |
|    |                                                                                                                  |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                          |
|    |                                                                                                                  | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                                          |
|    |                                                                                                                  |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |           | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                          |
|    |                                                                                                                  | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ |           | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                                          |
|    |                                                                                                                  | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам              | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |           | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                                          |
|    |                                                                                                                  | Журнал по прочим операциям                                    | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |           | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                                          |
| 25 | Безвозмездное поступление объектов материальных запасов, в том числе при централизованном снабжении (105.1.1.16) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов           | 0510448 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП           | Ответственный исполнитель | ГУ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        | Извещение (ф. 0504805), Товаросопроводительные документы, иные документы |
|    |                                                                                                                  |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Получающий                | ГУ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                                          |



|                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                                |                                                        |                                                     |
|---------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                               |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                                |                                                        |                                                     |
|                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                          |                                                        |                                                     |
|                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                          |                                                        |                                                     |
|                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                          | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
| Извещение                                                     | 0504805 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) |                                                        |                                                     |
|                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
| Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                              |                                                        |                                                     |
|                                                               |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
| Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                  |                                                        |                                                     |
| Журнал по прочим операциям                                    | 0504071 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение                  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа                                                                                 |                                                        |                                                     |

|    |                                                                                                                                                          |                                                               |         |             |  |                     |                                               |                                 |    |  |                                                                                                         |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                          |                                                               |         |             |  |                     | данных в регистр                              |                                 |    |  | месяца, следующего за отчетным                                                                          |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
| 26 | Возврат материальных запасов, переданных работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (105.1.1.17) | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование | 0510434 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание УКЭП        | Ответственный исполнитель (ЭЦП) | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                   |                                                        |                                                     | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), иные документы |
|    |                                                                                                                                                          |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Передающий                      | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                                                          |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                                                          | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                       |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                                                          |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ                 | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                                                          | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету       | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                           |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                                                          | Карточка учета имущества в личном пользовании                 | 0509097 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | - На дату требования контролирующих органов;<br>- не позднее следующего рабочего дня возврата имущества |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                                                          | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель       | ГУ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                           |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                                                          | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых         | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                           |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |

|    |                                                                                                                            |                                                   |         |             |  |                     |                                              |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                            | активов                                           |         |             |  |                     |                                              |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |
| 27 | Принятие к учету стоимости объектов материальных запасов при их приобретении, создании хозяйственным способом (105.1.1.24) | Решение о признании объектов нефинансовых активов | 0510441 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                        | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                        | Универсальный передаточный документ, товарная накладная по форме ТОРГ-12 (товарно–транспортная накладная), счет-фактура, иные документы                                                                                                       |
|    |                                                                                                                            |                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                     | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |
|    |                                                                                                                            |                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |
|    |                                                                                                                            |                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |                                                                                                                                                                                                                                               |
|    |                                                                                                                            |                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу        | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |
| 28 | Списание израсходованных материальных запасов (105.1.2.21)                                                                 | Акт о списании материальных запасов               | 0510460 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                        | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                        | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), Акт замены запасных частей оборудования и машин (неунифицированная форма), Дефектная ведомость (неунифицированная форма), иные документы |
|    |                                                                                                                            |                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                     | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |
|    |                                                                                                                            |                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |
|    |                                                                                                                            |                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                                                                               |

|    |                                                                                            |                                                                            |         |             |                        |                                                    |                                                     |                           |    |                                                                 |                                                                                |                                                           |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|----|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                            |                                                                            |         |             | учет                   | подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ               |                                                     |                           |    | рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                  | рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                | рабочего дня с даты<br>запроса документов                 |  |
|    |                                                                                            |                                                                            |         |             | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка документа,<br>принятие в работу           | Бухгалтер                                           | ЦБ                        |    | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |                                                           |  |
|    |                                                                                            | Бухгалтерская<br>справка                                                   | 0504833 | Электронный |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                             | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                           |  |
|    |                                                                                            |                                                                            |         |             | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ              | Подписант от ЦБ                                     | ЦБ                        |    | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                |                                                           |  |
|    |                                                                                            | Карточка<br>количественно-<br>суммового учета<br>материальных<br>ценностей | 0504041 | Электронный |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                             | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ |                                                                 | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным         |                                                           |  |
|    |                                                                                            | Журнал операций по<br>выбытию и<br>перемещению<br>нефинансовых<br>активов  | 0504071 | Электронный |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                             | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                                 | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным         |                                                           |  |
| 29 | Списание материальных<br>запасов, признанных<br>неактивами, при утилизации<br>(105.1.2.22) | Акт о списании<br>материальных<br>запасов                                  | 0510460 | Электронный |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                             | Составление<br>документа                            | Ответственный исполнитель | ГУ |                                                                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>совершения факта<br>хозяйственной жизни |                                                           |  |
|    |                                                                                            |                                                                            |         |             | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание ЭП                        | Члены комиссии                                      | ГУ                        |    | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                                                |                                                           |  |
|    |                                                                                            |                                                                            |         |             | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП                      | Председатель комиссии                               | ГУ                        |    | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                                                |                                                           |  |
|    |                                                                                            |                                                                            |         |             | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ | Подписант от ГУ                                     | ГУ                        |    | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |  |

|    |                                                                                                     |                                                               |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                     |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                     |
| 30 | Списание материальных запасов на изготовление нефинансовых активов собственными силами (105.1.2.23) | Акт о списании материальных запасов                           | 0510460 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), иные документы |
|    |                                                                                                     |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                     |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                     |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                     |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                     | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                     |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                     | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                                                                     | Журнал операций по выбытию и                                  | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение                  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа                                        |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |

|    |                                                                                                                                                                 |                                                                            |         |             |  |                        |                                                     |                                    |    |  |                                                                                                                        |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------|----|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                 | перемещению<br>нефинансовых<br>активов                                     |         |             |  |                        | данных в регистр                                    |                                    |    |  | месяца, следующего<br>за отчетным                                                                                      |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                 |
| 31 | Передача материальных<br>запасов работникам<br>учреждения в личное<br>пользование для выполнения<br>ими служебных<br>(должностных) обязанностей<br>(105.1.2.26) | Акт приема-передачи<br>объектов,<br>полученных в личное<br>пользование     | 0510434 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Составление<br>документа,<br>подписание УКЭП        | Ответственный исполнитель<br>(ЭЦП) | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>совершения факта<br>хозяйственной жизни                                         |                                                                 |                                                           | Служебные записки (иные<br>документы, утвержденные<br>локальными актами субъекта<br>централизованного учета),<br>иные документы |
|    |                                                                                                                                                                 |                                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание ЭП                         | Получающий                         | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                                                         | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |                                                                                                                                 |
|    |                                                                                                                                                                 |                                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка документа,<br>принятие в работу            | Бухгалтер                          | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                                        | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                                                                                                 |
|    |                                                                                                                                                                 | Бухгалтерская<br>справка                                                   | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП  | Бухгалтер                          | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований                                         |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                 |
|    |                                                                                                                                                                 |                                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ               | Подписант от ЦБ                    | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                                                        | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                                                                                                 |
|    |                                                                                                                                                                 | Журнал операций<br>текущего периода по<br>забалансовому счету              | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                          | ЦБ |  | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным                                                 |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                 |
|    |                                                                                                                                                                 | Карточка учета<br>имущества в личном<br>пользовании                        | 0509097 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Ответственный исполнитель          | ГУ |  | - На дату требования<br>контролирующих<br>органов;<br>- не позднее<br>следующего рабочего<br>дня возврата<br>имущества |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                 |
|    |                                                                                                                                                                 | Карточка<br>количественно-<br>суммового учета<br>материальных<br>ценностей | 0504041 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Ответственный исполнитель          | ГУ |  | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным                                                 |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                 |
|    |                                                                                                                                                                 | Журнал операций по<br>выбытию и<br>перемещению<br>нефинансовых             | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                          | ЦБ |  | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным                                                 |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                 |



|    |                                                                                      |                                                               |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                      | активов                                                       |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
| 32 | Выдача материальных запасов для использования в деятельности учреждения (105.1.3.06) | Требование-накладная                                          | 0510451 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), иные документы |
|    |                                                                                      |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Затребовавший             | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                                                      |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                                                      |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                                                      |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП, направление в ЦБ    | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                     |
|    |                                                                                      |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                                                      | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                                                      |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                                                      | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |

|    |                                                          |                                                                   |         |              |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|----|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|--------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                          | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов     | 0504071 | Электронный  |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
| 33 | Внутреннее перемещение материальных запасов (105.1.3.08) | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450 | Электронный  |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), иные документы |
|    |                                                          |                                                                   |         |              |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                          |                                                                   |         |              |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                     |
|    |                                                          |                                                                   |         |              |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                          | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный  |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                          |                                                                   |         |              |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                          | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей     | 0504041 | Электронный  |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                          | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов     | 0504071 | Электронный  |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
| 34 | Приобретение объектов                                    | Универсальный                                                     |         | Электронный/ |  |                     | Оформление                                    | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1                                                          |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |



|    |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                             |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |       |  |                                                                                                               |                                                        |                                                             |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|-------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 34 | Приобретение объектов основных средств, нематериальных и непроизведенных активов самостоятельно (106.1.1.01) | Передаточный документ, товарная накладная по форме ТОРГ-12 (товарно-транспортная накладная), Акт приема-передачи к сублицензионному договору, Контракт (договор) (копия), Прочие документы. |         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Оформление документа                          | Ответственный исполнитель |       |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                             |                                                        |                                                             |
|    |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                             |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и дооформление документа             | Экономист                 | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        |                                                        |                                                             |
|    |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                             |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов         |
|    |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                             |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                             |
|    |                                                                                                              | Счет-фактура                                                                                                                                                                                |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Принятие в работу                             | Ответственный исполнитель | ЦБ/ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                             |
|    |                                                                                                              | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                       | 0504833 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                             |                                                        |                                                             |
|    |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                             |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ    |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                             |
|    |                                                                                                              | Карточка капитальных вложений                                                                                                                                                               | 0509211 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | - На дату начала формирования вложений в объект нефинансовых вложений;<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                             |
|    |                                                                                                              | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками                                                                                                                                      | 0504071 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                 |                                                        |                                                             |
|    |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                             |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |       |  |                                                                                                               |                                                        |                                                             |
| 35 | Безвозмездное поступление вложений в объекты основных средств от сектора                                     | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых                                                                                                                                                 | 0510448 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП           | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления                                                                  |                                                        | Извещение (ф. 0504805), Универсальный передаточный документ |

|  |                                                                                                                  |                      |                                                                                                                                   |  |  |                     |                                              |                       |    |  |                                                                                                                |                                                        |                                                     |                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------------|----------------------------------------------|-----------------------|----|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | основных средств от сектора государственного управления, в том числе при централизованном снабжении (106.1.1.06) | нефинансовых активов |                                                                                                                                   |  |  |                     | подписание ЭП                                |                       |    |  | поступления документа                                                                                          |                                                        |                                                     | передаточный документ, товарная накладная по форме ТОРГ-12 (товарно–транспортная накладная), счет-фактура, Договор (копия), прочие документы |
|  |                                                                                                                  |                      |                                                                                                                                   |  |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Получающий            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         |                                                        |                                                     |                                                                                                                                              |
|  |                                                                                                                  |                      |                                                                                                                                   |  |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                     | Члены комиссии        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         |                                                        |                                                     |                                                                                                                                              |
|  |                                                                                                                  |                      |                                                                                                                                   |  |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Председатель комиссии | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         |                                                        |                                                     |                                                                                                                                              |
|  |                                                                                                                  |                      |                                                                                                                                   |  |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                          | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                              |
|  |                                                                                                                  |                      |                                                                                                                                   |  |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу        | Бухгалтер             | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                              |
|  | Извещение                                                                                                        | 0504805              | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП         | Бухгалтер             | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) |                                                        |                                                     |                                                                                                                                              |
|  |                                                                                                                  |                      |                                                                                                                                   |  |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                              |
|  |                                                                                                                  |                      |                                                                                                                                   |  |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Подписант от ГУ       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                              |
|  | Бухгалтерская справка                                                                                            | 0504833              | Электронный                                                                                                                       |  |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП | Бухгалтер             | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                              |                                                        |                                                     |                                                                                                                                              |
|  |                                                                                                                  |                      |                                                                                                                                   |  |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в                 | Подписант от ЦБ       | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты                                                                               | Не позднее 2 рабочих дней с даты                       |                                                     |                                                                                                                                              |

|    |                                                                                                                                                                     |                                                     |         |             |  |                     |                                                |                           |    |  |                                                                                                                 |                                                        |                                                                                                                              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                     |                                                     |         |             |  | учет                | подписание УКЭП в ЦБ                           |                           |    |  | дней с даты поступления документа                                                                               | дней с даты поступления документа                      |                                                                                                                              |
|    |                                                                                                                                                                     | Карточка капитальных вложений                       | 0509211 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату начала формирования вложений в объект нефинансовых вложений;<br>- на дату требования контролирурующих |                                                        |                                                                                                                              |
|    |                                                                                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                          | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                   |                                                        |                                                                                                                              |
| 36 | Списание капитальных вложений в объекты основных средств при передаче физическим лицам и иным организациям, за исключением организаций бюджетной сферы (106.1.2.09) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов | 0510448 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП           | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                           |                                                        | Договор, служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), иные документы |
|    |                                                                                                                                                                     |                                                     |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                     | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                          |                                                        |                                                                                                                              |
|    |                                                                                                                                                                     |                                                     |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                     | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                          |                                                        |                                                                                                                              |
|    |                                                                                                                                                                     |                                                     |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом, направление в ЦБ | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                          | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                          |
|    |                                                                                                                                                                     |                                                     |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу          | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                          | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                              |
|    |                                                                                                                                                                     | Бухгалтерская справка                               | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП   | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                               |                                                        |                                                                                                                              |
|    |                                                                                                                                                                     |                                                     |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                          | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                              |

|    |                                                                                                                            |                                                                   |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                                 |                                                        |                                                     |                                                                                                                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                            | Карточка капитальных вложений                                     | 0509211 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату начала формирования вложений в объект нефинансовых вложений;<br>- на дату требования контролирурующих |                                                        |                                                     |                                                                                                                        |
|    |                                                                                                                            | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов     | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                        |
| 37 | Перемещение вложений в нефинансовые активы между обособленными подразделениями, при смене ответственного лица (106.1.3.03) | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                           |                                                        |                                                     | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета),<br>иные документы |
|    |                                                                                                                            |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                          |                                                        |                                                     |                                                                                                                        |
|    |                                                                                                                            |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                        |
|    |                                                                                                                            |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                          | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                        |
|    |                                                                                                                            | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                               |                                                        |                                                     |                                                                                                                        |
|    |                                                                                                                            |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                          | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                        |
|    |                                                                                                                            | Карточка капитальных вложений                                     | 0509211 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату начала формирования вложений в объект нефинансовых вложений;<br>- на дату требования контролирурующих |                                                        |                                                     |                                                                                                                        |
|    |                                                                                                                            | Журнал операций по выбытию и                                      | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение                  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа                                                                                  |                                                        |                                                     |                                                                                                                        |

|    |                                                                                               |                                                                |                                  |                                                                                                                                             |  |                        |                                                     |                           |    |  |                                                                                                                        |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|----|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                               | перемещению<br>нефинансовых<br>активов                         |                                  |                                                                                                                                             |  |                        | данных в регистр                                    |                           |    |  | месяца, следующего<br>за отчетным                                                                                      |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                   |
| 38 | Получение объектов<br>основных средств в аренду,<br>безвозмездное пользование<br>(111.1.1.01) | Акт приема-передачи<br>имущества                               | Неунифи-<br>цированн<br>ая форма | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  |                        | Составление<br>документа                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>совершения факта<br>хозяйственной жизни                                         |                                                                 |                                                           | Договор (копия), прочие<br>документы, Решение об<br>определении справедливой<br>стоимости арендных<br>платежей (сроке полезного<br>использования) |
|    |                                                                                               |                                                                |                                  |                                                                                                                                             |  |                        | Проверка и<br>дооформление<br>документа             | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                                        |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                   |
|    |                                                                                               |                                                                |                                  |                                                                                                                                             |  |                        | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                                                         | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |                                                                                                                                                   |
|    |                                                                                               |                                                                |                                  |                                                                                                                                             |  |                        | Проверка документа,<br>принятие в работу            | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                                        | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                                                                                                                   |
|    |                                                                                               | Бухгалтерская<br>справка                                       | 0504833                          | Электронный                                                                                                                                 |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований                                         |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                   |
|    |                                                                                               |                                                                |                                  |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                                                        | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                                                                                                                   |
|    |                                                                                               | Карточка учета права<br>пользования<br>нефинансовым<br>активом | 0509214                          | Электронный                                                                                                                                 |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату признания<br>прав пользования<br>активом;<br>- на дату требования<br>контролирующих<br>органов;<br>- на дату |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                   |
|    |                                                                                               | Журнал по прочим<br>операциям                                  | 0504071                          | Электронный                                                                                                                                 |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным                                                 |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                   |
| 39 | Получение объектов<br>нематериальных активов в<br>безвозмездное пользование<br>(111.1.1.06)   | Акт о приеме-<br>передаче объектов<br>нефинансовых<br>активов  | 0510448                          | Электронный                                                                                                                                 |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Составление<br>документа,<br>подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>совершения факта<br>хозяйственной жизни                                         |                                                                 |                                                           | Лицензионный<br>(сублицензионный)<br>договор<br>(копия), Акт приемки-                                                                             |

|                                                            |         |             |  |                     |                                               |                       |    |  |                                                                                                               |                                                        |                                                     |                            |
|------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                            |         |             |  |                     |                                               |                       |    |  |                                                                                                               |                                                        |                                                     | передачи, прочие документы |
|                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Получающий            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        |                                                        |                                                     |                            |
|                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        |                                                        |                                                     |                            |
|                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        |                                                        |                                                     |                            |
|                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                            |
|                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер             | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                            |
| Бухгалтерская справка                                      | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер             | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                             |                                                        |                                                     |                            |
|                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ       | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                            |
| Инвентарная карточка учета нефинансовых активов            | 0509215 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер             | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                     |                            |
| Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов | 0509216 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер             | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                     |                            |
| Журнал по прочим операциям                                 | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер             | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего                                                             |                                                        |                                                     |                            |



|    |                                                               |                                                                   |                         |                                                                                                                       |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                               |                                                                   |                         |                                                                                                                       |  |                     |                                               |                           |    |  | за отчетным                                                                                                |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
| 40 | Прекращение прав пользования активами (111.1.2.01)            | Акт приема-передачи имущества                                     | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                      |                                                        |                                                     | Договор, Дополнительное соглашение, иные документы                                                                  |
|    |                                                               |                                                                   |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                     |
|    |                                                               |                                                                   |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                               | Бухгалтерская справка                                             | 0504833                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                          |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                               |                                                                   |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                     | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                               | Карточка учета права пользования нефинансовым активом             | 0509214                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату признания прав пользования активом;<br>- на дату требования контролирующих органов;<br>- на дату |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                               | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов     | 0504071                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                              |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|    |                                                               |                                                                   |                         |                                                                                                                       |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
| 41 | Внутреннее перемещение прав пользования активами (111.1.3.03) | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                      |                                                        |                                                     | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), иные документы |

|    |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                            |                                                        |                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                     | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                                     | 0504833 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                          |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                     | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                     | Карточка учета права пользования нефинансовым активом                                                                                                                                                     | 0509214 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату признания прав пользования активом;<br>- на дату требования контролирующих органов;<br>- на дату |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                     | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                                                                                                                                             | 0504071 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                              |                                                        |                                                     |
| 42 | Приобретение прав пользования объектами нематериальных активов (неисключительных прав) (111.2.1.03) | Универсальный передаточный документ, товарная накладная по форме ТОРГ-12 (товарно–транспортная накладная), Акт приема-передачи к сублицензионному договору, Контракт (договор) (копия), Прочие документы. |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                          |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и дооформление документа             | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                     |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления                                                                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления           | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |



|    |                                                                                                                                                              |                                                        |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                             |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                              |                                                        |         |             |  |                     | направлении в ЦБ                              |                           |    |  | оформления документа                                              | поступления документа                                  | запроса документов                                  |                                                                                                                                             |
|    |                                                                                                                                                              |                                                        |         |             |  |                     | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                             |
|    |                                                                                                                                                              | Бухгалтерская справка                                  | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                                                                                                             |
|    |                                                                                                                                                              |                                                        |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                             |
|    |                                                                                                                                                              | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                     |                                                                                                                                             |
| 43 | Безвозмездное поступление прав пользования объектами нематериальных активов (неисключительных прав), в том числе при централизованном снабжении (111.3.1.01) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов    | 0510448 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП           | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     | Контракт (договор), Акт приемки-передачи, Извещение (ф. 0504805), Товаросопроводительные документы, сублицензионный договор, иные документы |
|    |                                                                                                                                                              |                                                        |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                                             |
|    |                                                                                                                                                              |                                                        |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                                             |
|    |                                                                                                                                                              |                                                        |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                                             |
|    |                                                                                                                                                              |                                                        |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                             |

|                                                                           |                                                          |                                            |                                                                                                                                                             |                        |                                                     |                                                     |                          |                           |                                                                                                                              |                                                                                                                                  |                                                                 |  |                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------|
|                                                                           |                                                          |                                            |                                                                                                                                                             |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                              | Проверка документа,<br>принятие в работу            | Бухгалтер                | ЦБ                        |                                                                                                                              | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                                                  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |  |                                                          |
|                                                                           | Извещение                                                | 0504805                                    | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                              | Составление<br>документа,<br>подписание ЭП          | Бухгалтер                | ЦБ                        |                                                                                                                              | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>утверждения Акта о<br>приеме-передаче<br>объектов<br>нефинансовых<br>активов (ф. 0510448) |                                                                 |  |                                                          |
|                                                                           |                                                          |                                            |                                                                                                                                                             |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                              | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ               | Подписант от ЦБ          | ЦБ                        |                                                                                                                              | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                                                  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |  |                                                          |
|                                                                           |                                                          |                                            |                                                                                                                                                             |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                              | Проверка и<br>подписание УКЭП                       | Подписант от ГУ          | ГУ                        |                                                                                                                              | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                                                  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |  |                                                          |
|                                                                           | Бухгалтерская<br>справка                                 | 0504833                                    | Электронный                                                                                                                                                 |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                              | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП  | Бухгалтер                | ЦБ                        |                                                                                                                              | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований                                                   |                                                                 |  |                                                          |
|                                                                           |                                                          |                                            |                                                                                                                                                             |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                              | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ               | Подписант от ЦБ          | ЦБ                        |                                                                                                                              | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                                                                  | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа |  |                                                          |
|                                                                           | Инвентарная<br>карточка учета<br>нефинансовых<br>активов | 0509215                                    | Электронный                                                                                                                                                 |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                              | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                | ЦБ                        |                                                                                                                              | - На дату принятия к<br>бухгалтерскому учету<br>объекта<br>нефинансовых<br>активов<br>- на дату требования<br>контролирующих     |                                                                 |  |                                                          |
| Инвентарная<br>карточка группового<br>учета нефинансовых<br>активов       | 0509216                                                  | Электронный                                |                                                                                                                                                             | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                                           | ЦБ                       |                           | - На дату принятия к<br>бухгалтерскому учету<br>объекта<br>нефинансовых<br>активов<br>- на дату требования<br>контролирующих |                                                                                                                                  |                                                                 |  |                                                          |
| Журнал операций по<br>выбытию и<br>перемещению<br>нефинансовых<br>активов | 0504071                                                  | Электронный                                |                                                                                                                                                             | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                                           | ЦБ                       |                           | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным                                                       |                                                                                                                                  |                                                                 |  |                                                          |
| Журнал по прочим<br>операциям                                             | 0504071                                                  | Электронный                                |                                                                                                                                                             | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                                           | ЦБ                       |                           | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным                                                       |                                                                                                                                  |                                                                 |  |                                                          |
| 44                                                                        | Прекращение прав<br>пользования<br>объектами             | Акт о списании<br>объектов<br>нефинансовых | 0510454                                                                                                                                                     | Электронный            |                                                     | УАИС Бюджетный<br>учет                              | Составление<br>документа | Ответственный исполнитель | ГУ                                                                                                                           | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>составления документа                                                                     |                                                                 |  | Договор, Дополнительное<br>соглашение, иные<br>документы |

|                                                            |                                      |                                                   |  |                     |                                               |                 |    |  |  |                                                                                                               |                                                        |  |           |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|-----------|
|                                                            | исключительными правами (111.3.2.02) | нефинансовых активов (кроме транспортных средств) |  |                     |                                               |                 |    |  |  | совершения факта хозяйственной жизни                                                                          |                                                        |  | документы |
|                                                            |                                      |                                                   |  |                     |                                               |                 |    |  |  |                                                                                                               |                                                        |  |           |
|                                                            |                                      |                                                   |  |                     |                                               |                 |    |  |  |                                                                                                               |                                                        |  |           |
|                                                            |                                      |                                                   |  |                     |                                               |                 |    |  |  |                                                                                                               |                                                        |  |           |
|                                                            |                                      |                                                   |  |                     |                                               |                 |    |  |  |                                                                                                               |                                                        |  |           |
|                                                            |                                      |                                                   |  |                     |                                               |                 |    |  |  |                                                                                                               |                                                        |  |           |
|                                                            |                                      |                                                   |  |                     |                                               |                 |    |  |  |                                                                                                               |                                                        |  |           |
|                                                            |                                      |                                                   |  |                     |                                               |                 |    |  |  |                                                                                                               |                                                        |  |           |
|                                                            |                                      |                                                   |  |                     |                                               |                 |    |  |  |                                                                                                               |                                                        |  |           |
|                                                            |                                      |                                                   |  |                     |                                               |                 |    |  |  |                                                                                                               |                                                        |  |           |
|                                                            |                                      |                                                   |  |                     |                                               |                 |    |  |  |                                                                                                               |                                                        |  |           |
| Бухгалтерская справка                                      | 0504833                              | Электронный                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к учету, подписание ЭП    | Бухгалтер       | ЦБ |  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                             |                                                        |  |           |
|                                                            |                                      |                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |           |
| Инвентарная карточка учета нефинансовых активов            | 0509215                              | Электронный                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |  |           |
| Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов | 0509216                              | Электронный                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |  |           |
| Журнал операций по                                         | 0504071                              | Электронный                                       |  | УАИС Бюджетный      | Формирование                                  | Бухгалтер       | ЦБ |  |  | Ежемесячно не                                                                                                 |                                                        |  |           |

|    |                                                    |                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                               |                                                        |                                                     |  |
|----|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                    | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                                                                                            |         | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                 |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                    | Журнал по прочим операциям                                                                                                                               | 0504071 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                 |                                                        |                                                     |  |
| 45 | Обесценение объектов основных средств (114.1.1.01) | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442), Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463). |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                             |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                    |                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                    |                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                    | Бухгалтерская справка                                                                                                                                    | 0504833 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                             |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                    |                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                    | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                                                                          | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                    | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                                                                               | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                    | Журнал операций по выбытию и перемещению                                                                                                                 | 0504071 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего                                                             |                                                        |                                                     |  |

|    |                                                    |                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                               |                                                        |                                                     |  |
|----|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                    | нефинансовых<br>активов                                                                                                                                  |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  | за отчетным                                                                                                   |                                                        |                                                     |  |
| 46 | Обесценение прав пользования активами (114.4.1.01) | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442), Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463). |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                             |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                    |                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                    |                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                    | Бухгалтерская справка                                                                                                                                    | 0504833 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                             |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                    |                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                    | Карточка учета права пользования нефинансовым активом                                                                                                    | 0509214 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату признания прав пользования активом;<br>- на дату требования контролирующих органов;<br>- на дату    |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                    | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                                                                                          | 0509215 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                    | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                                                                               | 0509216 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                    | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                                                                                            | 0504071 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                 |                                                        |                                                     |  |

|                       |                                                                      |                                                         |         |             |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                   |                                                        |  |  |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|--|
|                       |                                                                      |                                                         |         |             |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                   |                                                        |  |  |
| 2 - Финансовые активы |                                                                      |                                                         |         |             |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                   |                                                        |  |  |
| 47                    | Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения (201.1.1.12) | Платежное поручение                                     | 0401060 | Электронный |  | ПИБ АСУ ГФ/СУФД     | Обработка документов                          | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |  |  |
|                       |                                                                      | Выписка из лицевого счета учреждения                    |         | Электронный |  | ПИБ АСУ ГФ/СУФД     | Обработка документа                           | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |  |  |
|                       |                                                                      | Бухгалтерская справка                                   | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |  |
|                       |                                                                      |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |  |
|                       |                                                                      | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |  |  |
|                       |                                                                      | Журнал операций с безналичными денежными средствами     | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |  |  |
|                       |                                                                      | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами          | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |  |  |
|                       |                                                                      | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками  | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |  |  |
|                       |                                                                      | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам        | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |  |  |



|    |                                                                     |                                                         |                         |             |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                     |                                                         |                         |             |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                                   |
|    |                                                                     | Журнал по прочим операциям                              | 0504071                 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                                   |
| 48 | Поступление денежных средств во временное распоряжение (201.1.1.13) | Платежное поручение                                     | 0401060                 | Электронный |  | ПИБ АСУ ГФ          | Обработка документов                          | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                                   |
|    |                                                                     | Выписка из лицевого счета учреждения                    |                         | Электронный |  | ПИБ АСУ ГФ          | Обработка документа                           | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                                   |
|    |                                                                     | Бухгалтерская справка                                   | 0504833                 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                                   |
|    |                                                                     |                                                         |                         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                   |
|    |                                                                     | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету | 0509213                 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                                   |
|    |                                                                     | Журнал операций с безналичными денежными средствами     | 0504071                 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                                   |
| 49 | Создание распоряжения на оплату (201.1.2.01)                        | Распоряжение на оплату                                  | Неунифицированная форма | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                         | Экономист       | ГУ |  | По мере необходимости                                             |                                                        | Сведения о денежном обязательстве, Счет на оплату, иные документы |

|    |                                                                                                                                                            |                                                                                     |  |             |  |                     |                                                        |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                            |                                                                                     |  |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ           | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                  |
|    |                                                                                                                                                            |                                                                                     |  |             |  | УАИС Бюджетный учет | Принятие в работу                                      | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                  |
| 50 | Выбытие денежных средств с лицевого счета учреждения по распоряжению о перечислении заработной платы на банковские карты «Мир» физических лиц (201.1.2.09) | Распоряжение о перечислении денежных средств на банковские карты Мир физических лиц |  | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                  | Бухгалтер       | ЦБ |  | В соответствии с установленными сроками выплат персоналу          |                                                        |                                                     | Расчетная ведомость (ф. 0504402), иные документы |
|    |                                                                                                                                                            |                                                                                     |  |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                        | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | В соответствии с установленными сроками выплат персоналу          | На дату поступления документа                          |                                                     |                                                  |
|    |                                                                                                                                                            |                                                                                     |  |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                             | Подписант от ГУ | ГУ |  | В соответствии с установленными сроками выплат персоналу          | На дату поступления документа                          |                                                     |                                                  |
|    |                                                                                                                                                            |                                                                                     |  |             |  | УАИС Бюджетный учет | Отправка данных в ПИВ АСУ ГФ, отработка Выписки из л/с | Бухгалтер       | ЦБ |  | В соответствии с установленными сроками выплат персоналу          | На дату поступления документа                          |                                                     |                                                  |
|    | Выписка из лицевого счета учреждения                                                                                                                       |                                                                                     |  | Электронный |  | ПИВ АСУ ГФ          | Обработка документа                                    | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                  |
|    | Бухгалтерская справка                                                                                                                                      | 0504833                                                                             |  | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП           | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                  |
|    |                                                                                                                                                            |                                                                                     |  |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                        | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                  |
|    | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету                                                                                                    | 0509213                                                                             |  | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр          | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                     |                                                  |



|    |                                                                                                                                                                              |                                                                              |         |             |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                                  |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                              | Журнал операций с безналичными денежными средствами                          | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                    |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|    |                                                                                                                                                                              | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                    |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 51 | Выбытие денежных средств с лицевого счета учреждения (за исключением расчетов по заработной плате, удержаниям, отчислениям) (без согласования экономистом) (ЭД) (201.1.2.17) | Платежное поручение, Реестр платежных поручений                              | 0401060 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Бухгалтер       | ЦБ |  | В течение 3-х рабочих дней, следующих за днем направления Распоряжения на оплату |                                                        | Распоряжение на оплату (неунифицированная форма), По оплате обязательств: контракт (договор), счет на оплату, акты, товаросопроводительные документы, требования об уплате, Универсальный передаточный документ, Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (0510521), |
|    |                                                                                                                                                                              |                                                                              |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | В день выбытия денежных средств                                                  | В день выбытия денежных средств                        | Решение/изменение решения о командировании на территории Российской Федерации (0504512/0504513), Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520),                                                                                                                                                                  |
|    |                                                                                                                                                                              |                                                                              |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ | ГУ |  | В день выбытия денежных средств                                                  | В день выбытия денежных средств                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                                                                                                                                                                                                               |
|    |                                                                                                                                                                              |                                                                              |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Отправка данных в ПИВ АСУ ГФ                  | Бухгалтер       | ЦБ |  | В день выбытия денежных средств                                                  | В день выбытия денежных средств                        | исполнительные листы и др. По возврату излишне полученных доходов: заявление физического лица, акты сверок и др., иные документы                                                                                                                                                                                  |
|    |                                                                                                                                                                              | Выписка из лицевого счета учреждения                                         |         | Электронный |  | ПИВ АСУ ГФ          | Обработка документа                           | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                           |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|    |                                                                                                                                                                              | Бухгалтерская справка                                                        | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|    |                                                                                                                                                                              |                                                                              |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                           | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|    |                                                                                                                                                                              | Журнал операций                                                              | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный      | Формирование                                  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не                                                                    |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |                                                                                                                                 |                                                         |         |             |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                                   |                                 |                                                                                                                                                                                                        |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                 | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                     |                                 |                                                                                                                                                                                                        |
|    |                                                                                                                                 | Журнал операций с безналичными денежными средствами     | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                     |                                 |                                                                                                                                                                                                        |
|    |                                                                                                                                 | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами          | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                     |                                 |                                                                                                                                                                                                        |
|    |                                                                                                                                 | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками  | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                     |                                 |                                                                                                                                                                                                        |
|    |                                                                                                                                 | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам        | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                     |                                 |                                                                                                                                                                                                        |
|    |                                                                                                                                 | Журнал по прочим операциям                              | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                     |                                 |                                                                                                                                                                                                        |
| 52 | Выбытие денежных средств во временном распоряжении с лицевого счета учреждения (без согласования экономистом) (ЭД) (201.1.2.18) | Платежное поручение, Реестр платежных поручений         | 0401060 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Бухгалтер       | ЦБ |  | В течение 3-х рабочих дней, следующих за днем направления Распоряжения на возврат |                                 | Распоряжение на оплату (неунифицированная форма), Документы-основания на возврат с лицевого счета сумм задатков и обеспечения исполнения государственных контрактов, Служебная записка, иные документы |
|    |                                                                                                                                 |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | В день выбытия денежных средств                                                   | В день выбытия денежных средств |                                                                                                                                                                                                        |
|    |                                                                                                                                 |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ | ГУ |  | В день выбытия денежных средств                                                   | В день выбытия денежных средств | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                                                                                                    |

|    |                                                                                                                                                         |                                                         |         |             |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                         |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Отправка данных в ПИВ АСУ ГФ                  | Бухгалтер       | ЦБ |  | В день выбытия денежных средств                                   | В день выбытия денежных средств                        |                                                  |
|    |                                                                                                                                                         | Выписка из лицевого счета учреждения                    |         | Электронный |  | ПИВ АСУ ГФ          | Обработка документа                           | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                  |
|    |                                                                                                                                                         | Бухгалтерская справка                                   | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                  |
|    |                                                                                                                                                         |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                  |
|    |                                                                                                                                                         | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                  |
|    |                                                                                                                                                         | Журнал операций с безналичными денежными средствами     | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                  |
| 53 | Выбытие денежных средств с лицевого счета учреждения (расчеты по заработной плате, удержаниям, отчислениям) (без согласования экономистом) (201.1.2.21) | Платежное поручение, Реестр платежных поручений         | 0401060 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Бухгалтер       | ЦБ |  | В соответствии с установленными сроками выплат персоналу          |                                                        | Расчетная ведомость (ф. 0504402), иные документы |
|    |                                                                                                                                                         |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | В соответствии с установленными сроками выплат персоналу          | На дату поступления документа                          |                                                  |
|    |                                                                                                                                                         |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ | ГУ |  | В соответствии с установленными сроками выплат персоналу          | На дату поступления документа                          |                                                  |
|    |                                                                                                                                                         |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Отправка данных в ПИВ АСУ ГФ                  | Бухгалтер       | ЦБ |  | В соответствии с установленными                                   |                                                        |                                                  |

|    |                                         |                                                                              |         |                                                                 |  |                     |                                                           |                                 |    |                           |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------|----|---------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                         |                                                                              |         |                                                                 |  |                     |                                                           |                                 |    | сроками выплаты персоналу |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |                                         | Выписка из лицевого счета учреждения                                         |         | Электронный                                                     |  | ПИБ АСУ ГФ          | Обработка документа                                       | Бухгалтер                       | ЦБ |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |                                         | Бухгалтерская справка                                                        | 0504833 | Электронный                                                     |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП              | Бухгалтер                       | ЦБ |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |                                         |                                                                              |         |                                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                           | Подписант от ЦБ                 | ЦБ |                           | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |                                         | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету                      | 0509213 | Электронный                                                     |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр             | Бухгалтер                       | ЦБ |                           | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |                                         | Журнал операций с безналичными денежными средствами                          | 0504071 | Электронный                                                     |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр             | Бухгалтер                       | ЦБ |                           | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |                                         | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям | 0504071 | Электронный                                                     |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр             | Бухгалтер                       | ЦБ |                           | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 54 | Начисление доходов бюджета (205.1.1.14) | Ведомость начисления доходов бюджета                                         | 0510837 | Электронный                                                     |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание УКЭП и направление в ЦБ | Ответственный исполнитель (ЭЦП) | ГУ |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа-основания  |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов | Договор (государственный контракт), Договор купли-продажи, Акты выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма), Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма), Решение суда, Расчет фактического потребления (на основании данных счетов, актов ресурсоснабжающих организаций), претензии и иные документы |
|    |                                         |                                                                              |         |                                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу                     | Бухгалтер                       | ЦБ |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |                                         | Счет-фактура                                                                 |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету                             | Бухгалтер                       | ЦБ |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа-основания  |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|    |                                            |                                                       |         |                                                                   |                     |                                              |                                               |                           |    |                                                        |                                                                   |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                            |                                                       |         | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     |                                              |                                               |                           |    |                                                        |                                                                   |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    |                                            |                                                       |         |                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание                        | Подписант от ЦБ                               | ЦБ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    |                                            |                                                       |         |                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание                        | Подписант от ГУ                               | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    |                                            | Бухгалтерская справка                                 | 0504833 | Электронный                                                       |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    |                                            |                                                       |         |                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ                               | ЦБ                        |    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    |                                            | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам      | 0504071 | Электронный                                                       |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    |                                            | Журнал по прочим операциям                            | 0504071 | Электронный                                                       |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 55 | Начисление доходов учреждения (205.1.1.19) | Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) | 0510432 | Электронный                                                       |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                     | Договор (государственный контракт), Договор аренды, Лицензионный договор, Договор комиссии, Договор купли-продажи, Акты выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма), Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма), Акт приема-передачи прав, Заключение по проценту исполнения объема работ, Расчет фактического потребления (на основании данных счетов, актов ресурсоснабжающих организаций), Судебное решение, иные документы |
|    |                                            |                                                       |         |                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Ответственный исполнитель (ЭЦП)               | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    |                                            |                                                       |         |                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу        | Бухгалтер                                     | ЦБ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    |                                            | Счет-фактура                                          |         | Электронный/                                                      |                     | УАИС Бюджетный                               | Оформление и                                  | Бухгалтер                 | ПБ |                                                        | Не позднее 1                                                      |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |  |                                                           |                                         |                                                                                                                                                            |                        |                                       |                                                     |                        |                                                                    |                                                                 |                                                                                |                                                                 |                                                                                |  |                                                           |                                                                                                                  |
|--|--|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Счет фактура                                              |                                         | Электронный<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                | Оформление и<br>принятие к учету                    | Бухгалтер              | ЦБ                                                                 |                                                                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа-основания      |                                                                 |                                                                                |  |                                                           |                                                                                                                  |
|  |  |                                                           |                                         |                                                                                                                                                            | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание              | Подписант от ЦБ                                     | ЦБ                     |                                                                    | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |                                                                 |                                                                                |  |                                                           |                                                                                                                  |
|  |  |                                                           |                                         |                                                                                                                                                            | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание              | Подписант от ГУ                                     | ГУ                     |                                                                    | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |                                                                 |                                                                                |  |                                                           |                                                                                                                  |
|  |  | Бухгалтерская<br>справка                                  | 0504833                                 | Электронный                                                                                                                                                |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП  | Бухгалтер              | ЦБ                                                                 |                                                                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                                 |                                                                                |  |                                                           |                                                                                                                  |
|  |  |                                                           |                                         |                                                                                                                                                            | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ | Подписант от ЦБ                                     | ЦБ                     |                                                                    | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                |                                                                 |                                                                                |  |                                                           |                                                                                                                  |
|  |  | Журнал операций<br>расчетов с<br>дебиторами по<br>доходам | 0504071                                 | Электронный                                                                                                                                                |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер              | ЦБ                                                                 |                                                                 | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным         |                                                                 |                                                                                |  |                                                           |                                                                                                                  |
|  |  | Журнал по прочим<br>операциям                             | 0504071                                 | Электронный                                                                                                                                                |                        | УАИС Бюджетный<br>учет                | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер              | ЦБ                                                                 |                                                                 | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным         |                                                                 |                                                                                |  |                                                           |                                                                                                                  |
|  |  | 56                                                        | Учет выпадающих доходов<br>(205.1.2.02) | Ведомость<br>выпадающих<br>доходов                                                                                                                         | 0510838                | Электронный                           |                                                     | УАИС Бюджетный<br>учет | Составление<br>документа,<br>подписание УКЭП и<br>направление в ЦБ | Ответственный исполнитель<br>(ЭЦП)                              | ГУ                                                                             |                                                                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов | Решение комиссии по<br>поступлению и выбытию<br>активов с приложением<br>документов-оснований, иные<br>документы |
|  |  |                                                           |                                         |                                                                                                                                                            | УАИС Бюджетный<br>учет |                                       | Проверка документа,<br>принятие в работу            | Бухгалтер              | ЦБ                                                                 |                                                                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                                                |  |                                                           |                                                                                                                  |
|  |  |                                                           |                                         | Бухгалтерская<br>справка                                                                                                                                   | 0504833                | Электронный                           |                                                     | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП                 | Бухгалтер                                                       | ЦБ                                                                             |                                                                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |  |                                                           |                                                                                                                  |



|    |                                                                 |                                                  |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                  |                                         |    |                      |                                                                                                  |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|----|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                 |                                                  |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                  |                                         |    | документов-оснований |                                                                                                  |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|    |                                                                 |                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                  | Подписант от ЦБ                         | ЦБ |                      | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                           | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|    |                                                                 | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам | 0504071 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр    | Бухгалтер                               | ЦБ |                      | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                    |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|    |                                                                 | Журнал по прочим операциям                       | 0504071 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр    | Бухгалтер                               | ЦБ |                      | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                    |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 57 | Признание произведенных расходов подотчетного лица (208.1.1.02) | Отчет о расходах подотчетного лица               | 0504520 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                            | Подотчетное лицо/Уполномоченное лицо    | ГУ |                      | В течение 3-х рабочих дней после истечения срока получения подотчета/возвращения из командировки |                                                        | 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 соответс |
|    |                                                                 |                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                         | Подотчетное лицо                        | ГУ |                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                            |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|    |                                                                 |                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                         | Ответственный исполнитель               | ГУ |                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                            |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|    |                                                                 |                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                         | Руководитель структурного подразделения | ГУ |                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                            |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|    |                                                                 |                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                         | Экономист                               | ГУ |                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                            |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|    |                                                                 |                                                  |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП | Бухгалтер                               | ЦБ |                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                            |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|    |                                                    |                                                                               |                     |                                                                                                                                   |  |                                                |                                                  |                                         |    |                     |                                                                                                                                                                                                           |                                                        |                                                     |  |                                                                   |                                                        |  |
|----|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|----|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
|    |                                                    |                                                                               |                     |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                            | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ     | Подписант от ГУ                         | ГУ |                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |                                                                   |                                                        |  |
|    |                                                    |                                                                               |                     |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                            | Проверка документа, принятие в работу            | Бухгалтер                               | ЦБ |                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |                                                                   |                                                        |  |
|    |                                                    |                                                                               |                     |                                                                                                                                   |  | Бухгалтерская справка                          | 0504833                                          | Электронный                             |    | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                                                                                                                                                              | Бухгалтер                                              | ЦБ                                                  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |
|    |                                                    |                                                                               |                     |                                                                                                                                   |  |                                                |                                                  |                                         |    | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                                                                                                                                                                           | Подписант от ЦБ                                        | ЦБ                                                  |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |
|    |                                                    |                                                                               |                     |                                                                                                                                   |  | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами | 0504071                                          | Электронный                             |    | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр                                                                                                                                                             | Бухгалтер                                              | ЦБ                                                  |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |  |
| 58 | Формирование решения о командировании (208.1.3.03) | Решение/изменение решения о командировании на территории Российской Федерации | 0504512/<br>0504513 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет                            | Составление документа, подписание ЭП             | Подотчетное лицо/Уполномоченное лицо    | ГУ |                     | При принятии решения о направлении работника в командировку, но не позднее 3-х рабочих дней, предшествующих дню начала командировки/Не позднее 1 рабочего дня после принятия решения об изменении условий |                                                        |                                                     |  |                                                                   |                                                        |  |
|    |                                                    |                                                                               |                     |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                            | Проверка и подписание ЭП                         | Кадровик                                | ГУ |                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |                                                                   |                                                        |  |
|    |                                                    |                                                                               |                     |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                            | Проверка и подписание ЭП                         | Руководитель структурного подразделения | ГУ |                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |                                                                   |                                                        |  |
|    |                                                    |                                                                               |                     |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                            | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП | Экономист                               | ГУ |                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |                                                                   |                                                        |  |
|    |                                                    |                                                                               |                     |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                            | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ     | Подписант от ГУ                         | ГУ |                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |                                                                   |                                                        |  |



|                                                                                   |                     |                                                                                                                 |  |                     |                                                      |                                         |    |  |                                                                                                                                                                                                           |                                                        |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                                   |                     |                                                                                                                 |  |                     |                                                      |                                         |    |  | документа                                                                                                                                                                                                 | документа                                              |                                                     |
|                                                                                   |                     |                                                                                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу, подписание ЭП | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
| Решение/изменение решения о командировании на территорию иностранного государства | 0504515/<br>0504516 | Электронный/бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП                 | Подотчетное лицо/Уполномоченное лицо    | ГУ |  | При принятии решения о направлении работника в командировку, но не позднее 3-х рабочих дней, предшествующих дню начала командировки/Не позднее 1 рабочего дня после принятия решения об изменении условий |                                                        |                                                     |
|                                                                                   |                     |                                                                                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                             | Кадровик                                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|                                                                                   |                     |                                                                                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                             | Руководитель структурного подразделения | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|                                                                                   |                     |                                                                                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП     | Экономист                               | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|                                                                                   |                     |                                                                                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ         | Подписант от ГУ                         | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                                                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|                                                                                   |                     |                                                                                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу, подписание ЭП | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
| Бухгалтерская справка                                                             | 0504833             | Электронный                                                                                                     |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП         | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                                                                                         |                                                        |                                                     |
|                                                                                   |                     |                                                                                                                 |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                      | Подписант от ЦБ                         | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                                                                                    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
| Журнал регистрации обязательств                                                   | 0504064             | Электронный                                                                                                     |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение                         | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа                                                                                                                                                                            |                                                        |                                                     |

|    |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                                  |                                         |    |  |                                                                                                 |                                                        |                                                     |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  |                     | данных в регистр                                 |                                         |    |  | месяца, следующего за отчетным                                                                  |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                                                            | 0504071 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр    | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                   |                                                        |                                                     |  |
| 59 | Формирование Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (денежные средства) (208.1.3.04) | Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо | 0510521 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                            | Контрактный управляющий                 | ГУ |  | Не позднее 1 дня с даты принятия решения о закупке товаров, работ, услуг через подотчетное лицо |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП | Экономист                               | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа                | Руководитель структурного подразделения | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                         | Руководитель структурного подразделения | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП | Подотчетное лицо                        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание УКЭП                   | Руководитель (уполномоченное лицо)      | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                                                     |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ     | Подписант от ГУ                         | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |

|    |                                                                                                                                      |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |                     |                                                  |                                               |                                         |    |                                                        |                                                                       |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|----|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|--|
|    |                                                                                                                                      |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |                     |                                                  |                                               |                                         |    |                                                        |                                                                       |  |  |
|    |                                                                                                                                      |                                                                                       |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу            | Бухгалтер                                     | ЦБ                                      |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |  |  |
|    |                                                                                                                                      | Бухгалтерская справка                                                                 | 0504833 | Электронный                                                                                                                       |                     | УАИС Бюджетный учет                              | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                               | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |  |  |
|    |                                                                                                                                      |                                                                                       |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                  | Подписант от ЦБ                               | ЦБ                                      |    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                |  |  |
|    |                                                                                                                                      | Журнал регистрации обязательств                                                       | 0504064 | Электронный                                                                                                                       |                     | УАИС Бюджетный учет                              | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                               | ЦБ |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |  |  |
|    |                                                                                                                                      | Журнал по прочим операциям                                                            | 0504071 | Электронный                                                                                                                       |                     | УАИС Бюджетный учет                              | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                               | ЦБ |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |  |  |
| 60 | Формирование Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (денежные документы) (208.1.3.05) | Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо | 0510521 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     | УАИС Бюджетный учет                              | Составление документа                         | Руководитель структурного подразделения | ГУ |                                                        | Не позднее 1 дня с даты принятия решения о выдаче денежных документов |  |  |
|    |                                                                                                                                      |                                                                                       |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП | Бухгалтер                                     | ЦБ                                      |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |  |  |
|    |                                                                                                                                      |                                                                                       |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                         | Руководитель структурного подразделения       | ГУ                                      |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |  |  |
|    |                                                                                                                                      |                                                                                       |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП | Подотчетное лицо                              | ГУ                                      |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |  |  |

|    |                                                                             |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                             |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                       |
| 61 | Начисление доходов по ущербу и иным доходам (209.1.1.01)                    | Документ, подтверждающий право требования сумм штрафов, пеней, неустоек, сумм компенсаций затрат по иным доходам, Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма) |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Исполнительный документ, постановление (определение, решение) суда, прочие документы                  |
|    |                                                                             |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                       |
|    |                                                                             |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                       |
|    |                                                                             | Бухгалтерская справка                                                                                                                                               | 0504833 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                                                       |
|    |                                                                             |                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                       |
|    |                                                                             | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                                                                                                                    | 0504071 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                     |                                                                                                       |
|    |                                                                             | Журнал по прочим операциям                                                                                                                                          | 0504071 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                     |                                                                                                       |
| 62 | Начисление доходов по ущербу, компенсации затрат, иным доходам (209.1.1.04) | Документ, подтверждающий право требования сумм штрафов, пеней, неустоек, сумм компенсаций затрат по иным доходам, Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма) |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Документы по возмещению ущерба, компенсации затрат и иным возникновением обязательств, иные документы |

|  |  |                                                                                                            |                                                               |                                                                               |         |                                                                                                                                   |                                               |                 |                                        |                           |                                                                   |                                                        |           |                                                        |  |  |                                   |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------|
|  |  | пени, неустоек, сумм компенсаций затрат по иным доходам, Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма) |                                                               | приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |         |                                                                                                                                   |                                               |                 |                                        |                           |                                                                   |                                                        | документы |                                                        |  |  |                                   |
|  |  |                                                                                                            |                                                               |                                                                               |         |                                                                                                                                   | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ | ГУ                                     |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |  |  |                                   |
|  |  |                                                                                                            |                                                               |                                                                               |         |                                                                                                                                   | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер       | ЦБ                                     |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |           |                                                        |  |  |                                   |
|  |  | Бухгалтерская справка                                                                                      | 0504833                                                       | Электронный                                                                   |         | УАИС Бюджетный учет                                                                                                               | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ                                     |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |           |                                                        |  |  |                                   |
|  |  |                                                                                                            |                                                               |                                                                               |         | УАИС Бюджетный учет                                                                                                               | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ                                     |                           | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |           |                                                        |  |  |                                   |
|  |  | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                                                           | 0504071                                                       | Электронный                                                                   |         | УАИС Бюджетный учет                                                                                                               | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ                                     |                           | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |           |                                                        |  |  |                                   |
|  |  | Журнал по прочим операциям                                                                                 | 0504071                                                       | Электронный                                                                   |         | УАИС Бюджетный учет                                                                                                               | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ                                     |                           | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |           |                                                        |  |  |                                   |
|  |  | 63                                                                                                         | Уточнение операций клиента (казенные учреждения) (210.1.3.07) | Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа                        | 0531809 | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                                               | ПИБ АСУ ГФ      | Составление документа, подписание УКЭП | Ответственный исполнитель | ЦБ                                                                |                                                        |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |  | Служебная записка, иные документы |
|  |  |                                                                                                            |                                                               |                                                                               |         |                                                                                                                                   |                                               | ПИБ АСУ ГФ      | Проверка и подписание УКЭП             | Подписант от ГУ           | ГУ                                                                |                                                        |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |  |                                   |

|  |  |                                                              |         |             |                        |                                                     |                           |    |  |                                                                                |                                                                 |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------|---------|-------------|------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|----|--|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|
|  |  |                                                              |         |             | ПИБ АСУ ГФ             | Отправка в<br>казначейство                          | Ответственный исполнитель | ЦБ |  | В день поступления<br>документа                                                |                                                                 |  |
|  |  | Выписка из лицевого<br>счета учреждения                      |         | Электронный | ПИБ АСУ ГФ/СУФД        | Обработка документа                                 | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |                                                                 |  |
|  |  | Бухгалтерская<br>справка                                     | 0504833 | Электронный | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                                 |  |
|  |  |                                                              |         |             | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа |  |
|  |  | Журнал операций с<br>безналичными<br>денежными<br>средствами | 0504071 | Электронный | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным         |                                                                 |  |

3 - Обязательства

|    |                                                                              |                                                                             |  |                                                                                                                                   |  |              |                                              |                           |                           |       |                                                        |                                                        |                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|----------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|-------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 64 | Принятие обязательств по выполненным работам, оказанным услугам (302.1.1.01) | Универсальный передаточный документ, Акт выполненных работ (оказания услуг) |  | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |              | Оформление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ                        |       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                        |                                                     |
|    |                                                                              |                                                                             |  |                                                                                                                                   |  |              | Проверка и дооформление документа            | Экономист                 | ГУ                        |       | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                              |                                                                             |  |                                                                                                                                   |  |              | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ           | ГУ                        |       | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                              |                                                                             |  |                                                                                                                                   |  |              | Проверка документа, принятие в работу        | Бухгалтер                 | ЦБ                        |       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                              |                                                                             |  |                                                                                                                                   |  | Счет-фактура | УАИС Бюджетный учет                          | Принятие в работу         | Ответственный исполнитель | ЦБ/ГУ | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления           |                                                     |



|    |                                                                                                                                                            |                                                        |         |                                                                         |  |                     |                                                 |                                                             |    |         |                                                                   |                                                        |                                                                                                                                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----|---------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                            |                                                        |         | документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на |  |                     |                                                 |                                                             |    |         | документа                                                         | документа                                              |                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                                                            | Бухгалтерская справка                                  | 0504833 | Электронный                                                             |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП    | Бухгалтер                                                   | ЦБ |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                                                            |                                                        |         |                                                                         |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                 | Подписант от ЦБ                                             | ЦБ |         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                                                            | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками | 0504071 | Электронный                                                             |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр   | Бухгалтер                                                   | ЦБ |         | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                                                            | Журнал по прочим операциям                             | 0504071 | Электронный                                                             |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр   | Бухгалтер                                                   | ЦБ |         | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                                                                                                          |
| 65 | Оформление приемки товаров, работ, услуг по контрактам не размещенным в ЕИС, а также в случае несоответствия количества/качества/ассортимента (302.1.1.05) | Акт приемки товаров, работ, услуг                      | 0510452 | Электронный                                                             |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                           | Ответственный исполнитель                                   | ГУ |         | В сроки, установленные государственным контрактом (договором)     |                                                        | Товарная накладная (товарно-транспортная накладная), Акт выполненных работ (оказания услуг), договор, документ о приемке, иные документы |
|    |                                                                                                                                                            |                                                        |         |                                                                         |  | УАИС Бюджетный учет | Подписание копии документа на бумажном носителе | Представитель поставщика (подрядчика)                       | ГУ | Внешнее | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             |                                                        |                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                                                            |                                                        |         |                                                                         |  | УАИС Бюджетный учет | Подписание копии документа на бумажном носителе | Представитель строительного контроля (технического надзора) | ГУ | Внешнее | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             |                                                        |                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                                                            |                                                        |         |                                                                         |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП             | Ответственный исполнитель                                   | ГУ |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             |                                                        |                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                                                            |                                                        |         |                                                                         |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                        | Ответственное лицо, принявшее товары, работы, услуги        | ГУ |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             |                                                        |                                                                                                                                          |

|                                 |         |             |  |                     |                                               |                                    |    |         |                                                                   |                                                        |                                                     |
|---------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------|----|---------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                 |         |             |  |                     |                                               |                                    |    |         | документа                                                         |                                                        |                                                     |
|                                 |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа                            | Ответственный исполнитель          | ГУ |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             |                                                        |                                                     |
|                                 |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии                     | ГУ |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             |                                                        |                                                     |
|                                 |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии              | ГУ |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             |                                                        |                                                     |
|                                 |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ                    | ГУ |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             |                                                        |                                                     |
|                                 |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Руководитель (уполномоченное лицо) | ГУ | Внешнее | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             |                                                        |                                                     |
|                                 |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и передача в ЦБ                      | Ответственный исполнитель          | ГУ |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|                                 |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                          | ЦБ |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
| Бухгалтерская справка           | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                          | ЦБ |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |
|                                 |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ                    | ЦБ |         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
| Журнал регистрации обязательств | 0504064 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                          | ЦБ |         | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                     |
| Журнал по прочим                | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный      | Формирование                                  | Бухгалтер                          | ЦБ |         | Ежемесячно не                                                     |                                                        |                                                     |



|    |                                                                                                           |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  |                           |                                                             |                           |    |  |                                                                                                              |                                                        |                                                     |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                                           | Журнал по прочим операциям                                                            |         | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет       | Формирование данных/Внесение данных в регистр               | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                |                                                        |                                                     |  |
| 66 | Принятие обязательств по прочим операциям, иным платежам в бюджет, исполнительным документам (303.1.1.01) | Документы по штрафам, госпошлинам, исполнительные документы                           |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                           | Оформление документа                                        | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                       |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                           |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  |                           | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                           |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  |                           | Проверка документа, принятие в работу                       | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                                                           | Бухгалтерская справка                                                                 | 0504833 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет       | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП                | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                            |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                           |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет       | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                             | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                       | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                                           | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками                                | 0504071 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет       | Формирование данных/Внесение данных в регистр               | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                           | Журнал по прочим операциям                                                            | 0504071 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет       | Формирование данных/Внесение данных в регистр               | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                                           |                                                                                       |         |                                                                                                                                   |  |                           |                                                             |                           |    |  |                                                                                                              |                                                        |                                                     |  |
| 67 | Распределение единого налогового платежа по соответствующим налогам, сборам, взносам (303.1.3.06)         | Запрос на предоставление информационных услуг в рамках информационного обслуживания и | 1166101 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Подготовка запроса на получение данных от налогового органа | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Ежемесячно (не позднее первого рабочего дня каждого месяца, следующего за отчетным) - для Справки (1120502), |                                                        |                                                     |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |             |  |                              |                                                              |                           |    |  |                                                                                                                                                                                         |                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|
| информирования<br>налогоплательщиков                                                                                                                                                                                                                            |         |             |  |                              |                                                              |                           |    |  | Справки<br>(1120525)/Ежекварта<br>льно (ежегодно)<br>перед составлением<br>квартальной<br>(годовой) отчетности<br>для Акта (1160070),<br>Сведений<br>(1120518)/По мере<br>необходимости |                                                                 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет/ЛК НП | Подписание УКЭП,<br>направление запроса<br>в налоговый орган | Подписант от ГУ           | ГУ |  | На дату поступления<br>документа                                                                                                                                                        | На дату поступления<br>документа                                |  |
| Справка о<br>принадлежности<br>сумм денежных<br>средств,<br>перечисленных в<br>качестве единого<br>налогового платежа<br>налогоплательщика,<br>плательщика сбора,<br>плательщика<br>страховых взносов<br>или налогового<br>агента<br>(агрегированные<br>данные) | 1120525 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет/ЛК НП | Получение данных от<br>налогового органа                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | На дату поступления<br>документа                                                                                                                                                        |                                                                 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет/ЛК НП | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ           | Подписант от ГУ           | ГУ |  | На дату поступления<br>документа                                                                                                                                                        | На дату поступления<br>документа                                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет/ЛК НП | Проверка документа,<br>принятие в работу                     | Бухгалтер                 | ЦБ |  | На дату поступления<br>документа                                                                                                                                                        | На дату поступления<br>документа                                |  |
| Справка о<br>принадлежности<br>сумм денежных<br>средств,<br>перечисленных в<br>качестве единого<br>налогового платежа<br>налогоплательщика,<br>плательщика сбора,<br>плательщика<br>страховых взносов<br>или налогового<br>агента                               | 1120502 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет/ЛК НП | Получение данных от<br>налогового органа                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | На дату поступления<br>документа                                                                                                                                                        |                                                                 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет/ЛК НП | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ           | Подписант от ГУ           | ГУ |  | На дату поступления<br>документа                                                                                                                                                        | На дату поступления<br>документа                                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет/ЛК НП | Проверка документа,<br>принятие в работу                     | Бухгалтер                 | ЦБ |  | На дату поступления<br>документа                                                                                                                                                        | На дату поступления<br>документа                                |  |
| Бухгалтерская<br>справка                                                                                                                                                                                                                                        | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет       | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП           | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований                                                                                                          |                                                                 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет       | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ                        | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                                                                                                                         | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа |  |
| Акт сверки<br>принадлежности                                                                                                                                                                                                                                    | 1160070 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет/ЛК НП | Получение данных от<br>налогового органа                     | Ответственный исполнитель | ГУ |  | На дату поступления<br>документа                                                                                                                                                        |                                                                 |  |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                          |         |                   |   |                           |                                                                |                           |    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|---|---------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--|
|  |  | принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа                                       |         |                   |   | учет/ЛК НП                | налогового органа                                              |                           |    |  | документа                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |  |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                          |         |                   |   | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                   | Подписант от ГУ           | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                                                                                                                            | На дату поступления документа |  |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                          |         |                   |   | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Проверка документа, принятие в работу                          | Бухгалтер                 | ЦБ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                                                                                                                            | На дату поступления документа |  |
|  |  | Сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС                                                                                                                                                        | 1120518 | Электронный       |   | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Получение данных от налогового органа                          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                                                                                                                            |                               |  |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                          |         |                   |   | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                   | Подписант от ГУ           | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                                                                                                                            | На дату поступления документа |  |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                          |         |                   |   | УАИС Бюджетный учет/ЛК НП | Проверка документа, принятие в работу                          | Бухгалтер                 | ЦБ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                                                                                                                            | На дату поступления документа |  |
|  |  | Журнал по прочим операциям                                                                                                                                                                                                               | 0504071 | Электронный       |   | УАИС Бюджетный учет       | Формирование данных/Внесение данных в регистр                  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                                                                                                                                                                            |                               |  |
|  |  | Заявление о представлении сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС, справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа (агрегированные данные) | 1166507 | Бумажный носитель | 1 |                           | Подготовка заявления на получение данных от налогового органа  | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Ежемесячно (не позднее первого рабочего дня каждого месяца, следующего за отчетным) - для Справки (1120502), Справки (1120525)/Ежеквартально (ежегодно) перед составлением квартальной (годовой) отчетности для Акта (1160070), Сведений (1120518)/По мере необходимости |                               |  |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                          |         |                   |   |                           | Проверка, подписание и направление заявления в налоговый орган | Подписант от ГУ           | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                                                                                                                            | На дату поступления документа |  |
|  |  | Справка о принадлежности                                                                                                                                                                                                                 | 1120525 | Бумажный носитель | 1 |                           | Получение данных от налогового органа                          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                                                                                                                                                                                            |                               |  |

|    |                                                                                         |                                                                                                                                                                                               |                         |                   |   |                                              |                                                 |                           |    |                               |                                                                                                    |                                                        |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|---|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------|----|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                         | Сумма денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (агрегированные данные) |                         |                   |   |                                              |                                                 |                           |    |                               |                                                                                                    |                                                        |  |
|    |                                                                                         |                                                                                                                                                                                               |                         |                   |   | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ                                 | ГУ                        |    | На дату поступления документа | На дату поступления документа                                                                      |                                                        |  |
|    |                                                                                         |                                                                                                                                                                                               |                         |                   |   | Проверка документа, принятие в работу        | Бухгалтер                                       | ЦБ                        |    | На дату поступления документа | На дату поступления документа                                                                      |                                                        |  |
|    |                                                                                         | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                         | 0504833                 | Электронный       |   | УАИС Бюджетный учет                          | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП    | Бухгалтер                 | ЦБ |                               | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                  |                                                        |  |
|    |                                                                                         |                                                                                                                                                                                               |                         |                   |   | УАИС Бюджетный учет                          | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                 | Подписант от ЦБ           | ЦБ |                               | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                             | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |
|    |                                                                                         | Сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС                                                                                                             | 1120518                 | Бумажный носитель | 1 |                                              | Получение данных от налогового органа           | Ответственный исполнитель | ГУ |                               | На дату поступления документа                                                                      |                                                        |  |
|    |                                                                                         |                                                                                                                                                                                               |                         |                   |   |                                              | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ    | Подписант от ГУ           | ГУ |                               | На дату поступления документа                                                                      | На дату поступления документа                          |  |
|    |                                                                                         |                                                                                                                                                                                               |                         |                   |   |                                              | Проверка документа, принятие в работу           | Бухгалтер                 | ЦБ |                               | На дату поступления документа                                                                      | На дату поступления документа                          |  |
|    |                                                                                         | Журнал по прочим операциям                                                                                                                                                                    | 0504071                 | Электронный       |   | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр   | Бухгалтер                 | ЦБ |                               | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                      |                                                        |  |
|    |                                                                                         |                                                                                                                                                                                               |                         |                   |   |                                              |                                                 |                           |    |                               |                                                                                                    |                                                        |  |
| 69 | Проведение сверки расчетов по страховым взносам с Социальным фондом России (303.1.3.10) | Заявление о проведении сверки расчетов по страховым взносам                                                                                                                                   | Неунифицированная форма | Бумажный носитель | 1 |                                              | Подготовка заявления на получение данных от СФР | Ответственный исполнитель | ГУ |                               | Ежеквартально (ежегодно) перед составлением квартальной (годовой) отчетности/По мере необходимости |                                                        |  |

|    |                                                                         |                                                                                                                                          |                       |                                                                                                                                   |   |                     |                                                    |                           |    |  |                                                                           |                                                        |                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|----------------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                         |                                                                                                                                          |                       |                                                                                                                                   |   |                     | Проверка, подписание и направление заявления в СФР | Подписант от ГУ           | ГУ |  | На дату поступления документа                                             | На дату поступления документа                          |                                                     |
|    |                                                                         | Акт совместной сверки расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам с Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации | Унифицированная форма | Бумажный носитель                                                                                                                 | 1 |                     | Получение данных от СФР                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  | На дату поступления документа                                             |                                                        |                                                     |
|    |                                                                         |                                                                                                                                          |                       |                                                                                                                                   |   |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ       | Подписант от ГУ           | ГУ |  | На дату поступления документа                                             | На дату поступления документа                          |                                                     |
|    |                                                                         |                                                                                                                                          |                       |                                                                                                                                   |   |                     | Проверка документа, принятие в работу              | Бухгалтер                 | ЦБ |  | На дату поступления документа                                             | На дату поступления документа                          |                                                     |
| 70 | Передача финансовых активов администратору доходов бюджета (304.1.2.01) | Извещение                                                                                                                                | 0504805               | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Подготовка сведений для передачи в ЦБ              | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                    |                                                        |                                                     |
|    |                                                                         |                                                                                                                                          |                       |                                                                                                                                   |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ       | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                         |                                                                                                                                          |                       |                                                                                                                                   |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП                | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления в работу документа основания | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                         |                                                                                                                                          |                       |                                                                                                                                   |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                    | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                         |                                                                                                                                          |                       |                                                                                                                                   |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                         | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                         | Бухгалтерская справка                                                                                                                    | 0504833               | Электронный                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП       | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований         |                                                        |                                                     |

|                                            |                                                                                                                         |                                                  |                         |                                                                                                                         |  |                     |                                                  |                           |       |  |                                                                                                    |                                                        |  |  |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------|---------------------------|-------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|--|
|                                            |                                                                                                                         |                                                  |                         |                                                                                                                         |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                  | Подписант от ЦБ           | ЦБ    |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                             | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |  |
|                                            |                                                                                                                         | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам | 0504071                 | Электронный                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр    | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                      |                                                        |  |  |
|                                            |                                                                                                                         | Журнал по прочим операциям                       | 0504071                 | Электронный                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр    | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                      |                                                        |  |  |
| 4 - Финансовый результат и прочие процессы |                                                                                                                         |                                                  |                         |                                                                                                                         |  |                     |                                                  |                           |       |  |                                                                                                    |                                                        |  |  |
| 71                                         | Сверка расчетов с контрагентом в рамках проведения инвентаризации и мониторинга просроченной задолженности (400.0.0.03) | Акт сверки взаимных расчетов                     | Неунифицированная форма | Электронный/электронный образ документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, направление в ЦБ           | Ответственный исполнитель | ЦБ/ГУ |  | Ежеквартально (ежегодно) перед составлением квартальной (годовой) отчетности/По мере необходимости |                                                        |  |  |
|                                            |                                                                                                                         |                                                  |                         |                                                                                                                         |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                             |                                                        |  |  |
|                                            |                                                                                                                         |                                                  |                         |                                                                                                                         |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание                            | Подписант от ЦБ           | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |  |
|                                            |                                                                                                                         |                                                  |                         |                                                                                                                         |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание                            | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |  |
|                                            |                                                                                                                         |                                                  |                         |                                                                                                                         |  | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом                     | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                             |                                                        |  |  |
| 72                                         | Зачет встречных требований (400.0.0.06)                                                                                 | Документы, подтверждающие принятие обязательств, |                         | Электронный/электронный образ документа с                                                                               |  |                     | Составление документа                            | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                              |                                                        |  |  |



|    |                                                    |                                                                 |         |                                                                               |  |                                              |                                               |                 |    |                                                        |                                                                   |                                                        |  |
|----|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
|    |                                                    | подлежащих зачету (претензия, счет на оплату, прочие документы) |         | приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                                              |                                               |                 |    |                                                        |                                                                   |                                                        |  |
|    |                                                    |                                                                 |         |                                                                               |  | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ                               | ГУ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |  |
|    |                                                    |                                                                 |         |                                                                               |  | Проверка документа, принятие в работу        | Бухгалтер                                     | ЦБ              |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |  |
|    |                                                    | Бухгалтерская справка                                           | 0504833 | Электронный                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                          | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |  |
|    |                                                    |                                                                 |         |                                                                               |  | УАИС Бюджетный учет                          | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |
|    |                                                    | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками          | 0504071 | Электронный                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |  |
|    |                                                    | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                | 0504071 | Электронный                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |  |
|    |                                                    | Журнал по прочим операциям                                      | 0504071 | Электронный                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |  |
|    |                                                    |                                                                 |         |                                                                               |  |                                              |                                               |                 |    |                                                        |                                                                   |                                                        |  |
|    |                                                    |                                                                 |         |                                                                               |  |                                              |                                               |                 |    |                                                        |                                                                   |                                                        |  |
| 73 | Мониторинг просроченной задолженности (400.0.0.08) | Сведения о долгосрочной и просроченной задолженности            |         | Электронный                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет                          | Составление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |                                                        | Ежемесячно/По мере необходимости                                  |                                                        |  |

|    |                                                                                                                                                  |                                                                                                          |                         |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                                                                                 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                  |                                                                                                          |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа            | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                 |
|    |                                                                                                                                                  | Решение о реклассификации кредиторской задолженности/Решение о реклассификации дебиторской задолженности | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                         | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                                                                                                 |
|    |                                                                                                                                                  |                                                                                                          |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание                        | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                 |
|    |                                                                                                                                                  |                                                                                                          |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание                        | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                 |
|    |                                                                                                                                                  |                                                                                                          |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка, подписание, направление в ЦБ       | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                 |
|    |                                                                                                                                                  |                                                                                                          |                         |                                                                                                                       |  |                     | Принятие в работу                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                 |
| 74 | Определение справедливой стоимости объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, ранее принятых к учету (401.1.0.05) | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы              | 0510442                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        | Решение уполномоченного органа исполнительной власти, документы, подтверждающие данные о рыночных ценах (копии), иные документы |
|    |                                                                                                                                                  |                                                                                                          |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                     | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                                                 |
|    |                                                                                                                                                  |                                                                                                          |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                                                 |
|    |                                                                                                                                                  |                                                                                                          |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                             |



|    |                                                                                                                                              |                                                                                             |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                               |                                                        |                                                                                                                                                                                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                              |                                                                                             |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                |
|    |                                                                                                                                              | Бухгалтерская справка                                                                       | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                             |                                                        |                                                                                                                                                                                |
|    |                                                                                                                                              |                                                                                             |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                |
|    |                                                                                                                                              | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                             | 0509215 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                                                                                                                                                |
|    |                                                                                                                                              | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                                  | 0509216 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                                                                                                                                                |
|    |                                                                                                                                              | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                               | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                 |                                                        |                                                                                                                                                                                |
| 75 | Определение справедливой стоимости объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов до принятия к учету (401.1.0.07) | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы | 0510442 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни                                         |                                                        | Решение уполномоченного органа исполнительной власти, документы, подтверждающие данные о рыночных ценах (копии), Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463), иные документы |
|    |                                                                                                                                              |                                                                                             |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                |
|    |                                                                                                                                              |                                                                                             |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                |
|    |                                                                                                                                              |                                                                                             |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                                         |

|    |                                                                                                                       |                                                                                                            |         |             |  |                        |                                                     |                           |    |  |                                                                                                                              |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|----|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                       |                                                                                                            |         |             |  | учет                   | подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ                |                           |    |  | рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                                                                               | рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                 | рабочего дня с даты<br>запроса документов                 |                                                                                                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                       |                                                                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка документа,<br>принятие в работу            | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                                              | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                                                                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                       | Инвентарная<br>карточка учета<br>нефинансовых<br>активов                                                   | 0509215 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к<br>бухгалтерскому учету<br>объекта<br>нефинансовых<br>активов<br>- на дату требования<br>контролирующих |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                       | Инвентарная<br>карточка группового<br>учета нефинансовых<br>активов                                        | 0509216 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к<br>бухгалтерскому учету<br>объекта<br>нефинансовых<br>активов<br>- на дату требования<br>контролирующих |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                       | Журнал операций по<br>выбытию и<br>перемещению<br>нефинансовых<br>активов                                  | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным                                                       |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                                                                     |
| 76 | Определение справедливой<br>стоимости имущества,<br>восстановление на баланс с<br>забалансового счета<br>(401.1.0.08) | Решение об оценке<br>стоимости<br>имущества,<br>отчуждаемого не в<br>пользу организаций<br>бюджетной сферы | 0510442 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Составление<br>документа,<br>подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>совершения факта<br>хозяйственной жизни                                               |                                                                 |                                                           | Решение уполномоченного<br>органа исполнительной<br>власти, документы,<br>подтверждающие данные о<br>рыночных ценах (копии),<br>Акт о результатах<br>инвентаризации (ф.<br>0510463), иные документы |
|    |                                                                                                                       |                                                                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание ЭП                         | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                                              |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                       |                                                                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП                       | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                                              |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                       |                                                                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                                                               | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |                                                                                                                                                                                                     |
|    |                                                                                                                       |                                                                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка документа,<br>принятие в работу            | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                                              | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                                                                                                                                                                     |

|    |                                                                         |                                                                  |         |             |  |                     |                                               |                           |      |         |                                                                                                               |                                                        |                                                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                         |                                                                  |         |             |  |                     |                                               |                           |      |         |                                                                                                               |                                                        |                                                                                                         |
|    |                                                                         | Бухгалтерская справка                                            | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                             |                                                        |                                                                                                         |
|    |                                                                         |                                                                  |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ   |         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                         |
|    |                                                                         | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету          | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                 |                                                        |                                                                                                         |
|    |                                                                         | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                  | 0509215 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                                                                         |
|    |                                                                         | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов       | 0509216 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                                                                         |
|    |                                                                         | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов    | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ   |         | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                 |                                                        |                                                                                                         |
| 77 | Признание безнадежной к взысканию задолженности по доходам (401.1.0.09) | Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам | 0510436 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)                   |                                                        | Претензия, исковое заявление, постановление (решение) суда, акт сверки взаиморасчетов, прочие документы |
|    |                                                                         |                                                                  |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                         |                                                        |                                                                                                         |
|    |                                                                         |                                                                  |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии     | ГУ   |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                         |                                                        |                                                                                                         |
|    |                                                                         |                                                                  |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание УКЭП                | Учредитель                | ГРБС | Внешнее | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления                                                                   |                                                        |                                                                                                         |

|    |                                                                               |                                                                            |         |             |  |                     |                                               |                           |    |                      |                                                                                                                                                                      |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                               |                                                                            |         |             |  |                     |                                               |                           |    | оформления документа |                                                                                                                                                                      |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    |                                                                               |                                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    |                                                                               |                                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                                               | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    |                                                                               | Бухгалтерская справка                                                      | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                                                    |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    |                                                                               |                                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |                      | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                                               | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    |                                                                               | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету                    | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                      | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    |                                                                               | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                           | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                      | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    |                                                                               | Журнал по прочим операциям                                                 | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                      | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 78 | Признание (восстановление) сомнительной задолженности по доходам (401.1.0.10) | Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам | 0510445 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)/с даты поступления документов-оснований для восстановления задолженности |                                                        | Договор (с датой исполнения долга, документы, подтверждающие стадии ликвидации, банкротства, финансовых затруднений или судебных процессов контрагента для признания задолженности сомнительной), для восстановления сомнительной задолженности - выписка из л/с, б/с с поступлением от дебитора долга, документы по восстановлению процедуры взыскания (обжалования) суда, прочие документы |
|    |                                                                               |                                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ |                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                                                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|    |                                                        |                                                         |         |             |                     |                                              |                                               |           |         |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|----|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|-------------|---------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|---------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                        |                                                         |         |             |                     |                                              |                                               |           |         |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                        |                                                         |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Председатель комиссии                         | ГУ        |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                        |                                                         |         |             | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание УКЭП               | Учредитель                                    | ГРБС      | Внешнее | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                        |                                                         |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ                               | ГУ        |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                        |                                                         |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу        | Бухгалтер                                     | ЦБ        |         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                        | Бухгалтерская справка                                   | 0504833 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер | ЦБ      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                        |                                                         |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ                               | ЦБ        |         | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                        | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету | 0509213 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер | ЦБ      | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                        | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам        | 0504071 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер | ЦБ      | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                        | Журнал по прочим операциям                              | 0504071 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер | ЦБ      | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                     |  |
| 79 | Закрытие счетов текущего финансового года (403.1.0.02) | Бухгалтерская справка                                   | 0504833 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Составление и принятие к учету, подписание ЭП | Бухгалтер | ЦБ      | В соответствии со сроками представления отчетности                |                                                        |                                                     |  |

|    |                                                                                 |                                                         |         |             |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                               |                                                        |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                 |                                                         |         |             |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                               |                                                        |  |
|    |                                                                                 |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |
|    |                                                                                 | Журнал операций с безналичными денежными средствами     | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным |                                                        |  |
|    |                                                                                 | Журнал по прочим операциям                              | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным |                                                        |  |
|    |                                                                                 | Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет       | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным |                                                        |  |
| 80 | Формирование финансового результата (закрытие забалансовых счетов) (403.1.0.03) | Бухгалтерская справка                                   | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление и принятие к учету, подписание ЭП | Бухгалтер       | ЦБ |  | В соответствии со сроками представления отчетности            |                                                        |  |
|    |                                                                                 |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |
|    |                                                                                 | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным |                                                        |  |
| 81 | Формирование финансового результата (закрытие счетов                            | Бухгалтерская справка                                   | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление и принятие к учету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | В соответствии со сроками                                     |                                                        |  |



|    |                                                                                                          |                                                                   |               |                   |   |                     |                                               |                 |    |  |                                                                            |                                                        |  |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|---|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|--|
|    | результата (закрытие счетов санкционирования)<br>(403.1.0.04)                                            | справка                                                           |               |                   |   | учет                | принятие к учету, подписание ЭП               |                 |    |  | сроками представления отчетности                                           |                                                        |  |  |
|    |                                                                                                          |                                                                   |               |                   |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |  |
| 82 | Формирование финансового результата (закрытие остатков по КОСГУ)<br>(403.1.0.05)                         | Бухгалтерская справка                                             | 0504833       | Электронный       |   | УАИС Бюджетный учет | Составление и принятие к учету, подписание ЭП | Бухгалтер       | ЦБ |  | В соответствии со сроками представления отчетности                         |                                                        |  |  |
|    |                                                                                                          |                                                                   |               |                   |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |  |
| 83 | Формирование остатков<br>(403.1.0.06)                                                                    | Бухгалтерская справка                                             | 0504833       | Электронный       |   | УАИС Бюджетный учет | Составление и принятие к учету, подписание ЭП | Бухгалтер       | ЦБ |  | В соответствии со сроками, установленными ГАБС/ДФ                          |                                                        |  |  |
|    |                                                                                                          |                                                                   |               |                   |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                     | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |  |
| 84 | Списание расходов будущих периодов за отработанные дни отпуска, предоставленного авансом<br>(405.1.0.01) | Сведения о количестве отработанных дней отпуска, предоставленного | Утвержден ЛНА | Бумажный носитель | 1 |                     | Составление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня месяца, следующего за отчетным/В соответствии со |                                                        |  |  |

|  |              |                                                                                        |                                                 |                       |         |                     |                                               |                     |                                              |                 |                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                        |                                                        |  |
|--|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------|---------|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
|  | (405.1.0.01) | предоставленного авансом (Служебная записка)                                           |                                                 |                       |         |                     |                                               |                     |                                              |                 | соответствии со сроком, утвержденным ЛНА                                                                                                                          |                                                        |                                                        |                                                        |  |
|  |              |                                                                                        |                                                 |                       |         |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ     | ГУ                                           |                 | На дату поступления документа                                                                                                                                     | На дату поступления документа                          | На дату поступления запроса документов                 |                                                        |  |
|  |              |                                                                                        |                                                 |                       |         |                     | Принятие в работу                             | Бухгалтер           | ЦБ                                           |                 | На дату поступления документа                                                                                                                                     | На дату поступления документа                          |                                                        |                                                        |  |
|  |              | Справка о списании расходов будущих периодов по выплатам персоналу и страховым взносам | Утвержден ЛНА                                   | Бумажный носитель     | 1       |                     | Оформление документа                          | Бухгалтер           | ЦБ                                           |                 | Не позднее 1 рабочего дня со дня получения сведений о количестве отработанных дней отпуска, предоставленного авансом (служебной записки)/В соответствии со сроком |                                                        |                                                        |                                                        |  |
|  |              | Бухгалтерская справка                                                                  | 0504833                                         | Электронный           |         | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер           | ЦБ                                           |                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                                                 |                                                        |                                                        |                                                        |  |
|  |              |                                                                                        |                                                 |                       |         | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ     | ЦБ                                           |                 | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                                            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                        |                                                        |  |
|  |              | Журнал по прочим операциям                                                             | 0504071                                         | Электронный           |         | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер           | ЦБ                                           |                 | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                                                                     |                                                        |                                                        |                                                        |  |
|  |              | 85                                                                                     | Списание расходов будущих периодов (405.1.0.02) | Бухгалтерская справка | 0504833 | Электронный         |                                               | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП | Бухгалтер       | ЦБ                                                                                                                                                                |                                                        | Последнее число каждого месяца                         |                                                        |  |
|  |              |                                                                                        |                                                 |                       |         |                     |                                               | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ | ЦБ                                                                                                                                                                |                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |  |



|    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                                                                                        |                                                        |                                        |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|
|    |                                                                              | Журнал по прочим операциям                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0504071                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                                          |                                                        |                                        |  |
| 86 | Формирование резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (406.1.0.02) | Сведения о неиспользованных днях отпуска                                                                                                                                                                                                                                                                   | Неунифицированная форма | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Составление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня месяца, следующего за отчетным /последний день календарного года / В соответствии со сроком утвержденным ЛНА |                                                        |                                        |  |
|    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Принятие в работу                             | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                                                                                                          | На дату поступления документа                          |                                        |  |
|    |                                                                              | Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (по учреждению в целом)/Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (по отдельным категориям работников (по группам персонала))/Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику) | Неунифицированная форма | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                          | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня со дня получения сведений о неиспользованных днях отпуска/В соответствии со сроком                           |                                                        |                                        |  |
|    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | На дату поступления документа                                                                                                          | На дату поступления документа                          |                                        |  |
|    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                                                          | На дату поступления документа                          | На дату поступления запроса документов |  |
|    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и принятие в работу                  | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                                                                                                          | На дату поступления документа                          |                                        |  |
|    |                                                                              | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0504833                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                      |                                                        |                                        |  |
|    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                 | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                        |  |
|    |                                                                              | Журнал по прочим операциям                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0504071                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный      | Формирование                                  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не                                                                                                                          |                                                        |                                        |  |

|    |                                                                                                                                                     |                                                                                                                 |                         |                                                                                                                       |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                                                          |                                                        |                                                     |                                                                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                                                                                      | 0504071                 | Электронная форма                                                                                                     |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                           |
| 87 | Формирование резерва по претензиям, искам (406.1.0.03)                                                                                              | Решение о размере отчислений в резерв                                                                           | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                        |                                                        |                                                     | Претензии, иски, уведомления о принятии иска к судебному делопроизводству, иные документы |
|    |                                                                                                                                                     |                                                                                                                 |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                           |
|    |                                                                                                                                                     |                                                                                                                 |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |                                                     |                                                                                           |
|    |                                                                                                                                                     | Бухгалтерская справка                                                                                           | 0504833                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                        |                                                        |                                                     |                                                                                           |
|    |                                                                                                                                                     |                                                                                                                 |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                   | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                           |
|    |                                                                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                                                                                      | 0504071                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                           |
| 88 | Формирование резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы на отчетную дату (406.1.0.04) | Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований/ Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Договор, иные сопроводительные документы                                                  |
|    |                                                                                                                                                     |                                                                                                                 |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                           |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|                      |                                                                                                                                |                                                                                                                    |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                                                          |                                                        |                                                     |                                          |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                      |                                                                                                                                | Журнал по прочим операциям                                                                                         |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр |                           |    |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                                            |                                                        |                                                     |                                          |
| 90                   | Формирование резерва предстоящих расходов для принятия отложенных обязательств при поставках материальных запасов (406.1.0.06) | Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы    | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе             |  |                     | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований/ Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Договор, иные сопроводительные документы |
|                      |                                                                                                                                |                                                                                                                    |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                          |
|                      |                                                                                                                                |                                                                                                                    |                         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                          |
|                      |                                                                                                                                | Бухгалтерская справка                                                                                              | 0504833                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                                                        |                                                        |                                                     |                                          |
|                      |                                                                                                                                |                                                                                                                    |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                                   | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                          |
|                      |                                                                                                                                | Журнал по прочим операциям                                                                                         | 0504071                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                                            |                                                        |                                                     |                                          |
|                      |                                                                                                                                |                                                                                                                    |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                                                          |                                                        |                                                     |                                          |
| 5 - Санкционирование |                                                                                                                                |                                                                                                                    |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                                                          |                                                        |                                                     |                                          |
| 91                   | Учет показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств получателем бюджетных средств (501.1.0.04)             | Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств), Бюджетная смета, Выписка из лицевого счета |                         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                                   |                                                        |                                                     |                                          |
|                      |                                                                                                                                |                                                                                                                    |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                                    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                          |

|    |                                                                                           |                                    |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                     |                                                        |                                                     |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                           |                                    |         |                                                                                                                                   |  |                     | направление в ЦБ                              |                           |    |  | оформления документа                                                | поступления документа                                  | запроса документов                                  |  |
|    |                                                                                           |                                    |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа              | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                           | Бухгалтерская справка              | 0504833 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований   |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                           |                                    |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа              | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                           | Журнал по прочим операциям         | 0504071 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным       |                                                        |                                                     |  |
| 92 | Принятие обязательств по заключенным контрактам (договорам), иным основаниям (502.1.0.01) | Государственный контракт (договор) |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня, после регистрации документа в ПИВ АСУ ГФ |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                           |                                    |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа               | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|    |                                                                                           |                                    |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа              | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|    |                                                                                           | Бухгалтерская справка              | 0504833 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований   |                                                        |                                                     |  |
|    |                                                                                           |                                    |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа              | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |

|    |                                                                                                     |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                     |                                                        |                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                                                                                                     | Журнал регистрации обязательств                                   | 0504064 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                                        | 0504071 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным       |                                                        |                                                     |
| 93 | Изменение принятых обязательств по заключенным контрактам (договорам), иным основаниям (502.1.0.02) | Дополнительное соглашение к Государственному контракту (договору) |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня, после регистрации документа в ПИВ АСУ ГФ |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                     |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа               | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|    |                                                                                                     |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа              | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                     | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований   |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                     |                                                                   |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа              | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |
|    |                                                                                                     | Журнал регистрации обязательств                                   | 0504064 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным       |                                                        |                                                     |
|    |                                                                                                     | Журнал по прочим операциям                                        | 0504071 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным       |                                                        |                                                     |



|                       |                                                     |                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                     |                                                        |                                                     |                                                                                                                  |
|-----------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 94                    | Регистрация принимаемого обязательства (502.1.0.04) | Извещение об осуществлении закупки, Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений |                         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня, после регистрации документа в ПИВ АСУ ГФ |                                                        |                                                     |                                                                                                                  |
|                       |                                                     |                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа               | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                  |
|                       |                                                     |                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа              | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                  |
|                       |                                                     | Бухгалтерская справка                                                                                                        | 0504833                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований   |                                                        |                                                     |                                                                                                                  |
|                       |                                                     |                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа              | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                  |
|                       |                                                     | Журнал по прочим операциям                                                                                                   | 0504071                 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным       |                                                        |                                                     |                                                                                                                  |
|                       |                                                     |                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                     |                                                        |                                                     |                                                                                                                  |
| 95                    | Сведение о денежном обязательстве (502.1.0.05)      | Сведение о денежном обязательстве                                                                                            |                         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                         | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований   |                                                        |                                                     | Контракт (договор), Счет на оплату, Акты, Универсальный передаточный документ/Документ о приемке, иные документы |
|                       |                                                     |                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа              |                                                        |                                                     |                                                                                                                  |
| 6 - Забалансовый учет |                                                     |                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                     |                                                        |                                                     |                                                                                                                  |
| 96                    | Получение имущества в пользование (601.1.1.02)      | Акт приема-передачи имущества                                                                                                | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением                                                                               |  |                     | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты составления документа              |                                                        |                                                     | Договор (копия), прочие документы                                                                                |

|  |  |                                                               |                                                                                                                                                           |                                                     |         |                     |                                               |                           |                                     |                           |                                                                   |                                                        |                                                        |  |                                                                                      |
|--|--|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                               |                                                                                                                                                           |                                                     |         |                     |                                               |                           |                                     |                           | совершения факта хозяйственной жизни                              |                                                        |                                                        |  |                                                                                      |
|  |  |                                                               |                                                                                                                                                           |                                                     |         |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ                                  |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |  |                                                                                      |
|  |  |                                                               |                                                                                                                                                           |                                                     |         |                     | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ                                  |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                        |  |                                                                                      |
|  |  | Бухгалтерская справка                                         | 0504833                                                                                                                                                   | Электронный                                         |         | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ                                  |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                        |  |                                                                                      |
|  |  |                                                               |                                                                                                                                                           |                                                     |         | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ                                  |                           | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                        |  |                                                                                      |
|  |  | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету       | 0509213                                                                                                                                                   | Электронный                                         |         | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ                                  |                           | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                        |  |                                                                                      |
|  |  | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041                                                                                                                                                   | Электронный                                         |         | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ                                  |                           | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                        |  |                                                                                      |
|  |  | 97                                                            | Получение основных средств в безвозмездное пользование в рамках оказания комплексной услуги по обеспечению средствами вычислительной техники (601.1.1.03) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов | 0510448 | Электронный         |                                               | УАИС Бюджетный учет       | Оформление документа, подписание ЭП | Ответственный исполнитель | ГУ                                                                |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  | Договор (копия), соглашение (копия), Акт приема-передачи имущества, прочие документы |
|  |  |                                                               |                                                                                                                                                           |                                                     |         |                     |                                               | УАИС Бюджетный учет       | Проверка и подписание УКЭП          | Получающий                | ГУ                                                                |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |                                                                                      |



|    |                                                           |                                                         |                         |                                                                                                                       |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                                                |
|----|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                           |                                                         |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                |
|    |                                                           |                                                         |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                |
|    |                                                           |                                                         |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                            |
|    |                                                           |                                                         |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                |
|    |                                                           | Бухгалтерская справка                                   | 0504833                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                                                                |
|    |                                                           |                                                         |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                |
|    |                                                           | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету | 0509213                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                                                                |
| 98 | Возврат имущества, полученного в пользование (601.1.2.03) | Акт приема-передачи имущества                           | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        | Договор, Дополнительное соглашение, Акт о результатах инвентаризации (0510463), иные документы |
|    |                                                           |                                                         |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                |
|    |                                                           |                                                         |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                |

|    |                                                                                                                                                                            |                                                               |         |             |  |                     |                                                |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                                                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                            |                                                               |         |             |  |                     |                                                |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                                                |
|    |                                                                                                                                                                            | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП   | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                                                                |
|    |                                                                                                                                                                            |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                |
|    |                                                                                                                                                                            | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету       | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                                                                |
|    |                                                                                                                                                                            | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр  | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                                                                |
| 99 | Передача основных средств, ранее полученных в безвозмездное пользование в рамках оказания комплексной услуги по обеспечению средствами вычислительной техники (601.1.2.06) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов           | 0510448 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП           | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        | Договор, Дополнительное соглашение, Акт о результатах инвентаризации (0510463), иные документы |
|    |                                                                                                                                                                            |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                     | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                |
|    |                                                                                                                                                                            |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                     | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                |
|    |                                                                                                                                                                            |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Обмен данными с контрагентом, направление в ЦБ | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                |
|    |                                                                                                                                                                            |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу          | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                |
|    |                                                                                                                                                                            | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП   | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления                          |                                                        |                                                                                                |

|     |                                                                          |                                                                   |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                          |                                                                   |         |             |  |                     | подписание ЭП                                 |                           |    |  | поступления документов-оснований                                      |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|     |                                                                          |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                     |
|     |                                                                          | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету           | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
| 100 | Внутреннее перемещение имущества, полученного в пользование (601.1.3.02) | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), иные документы |
|     |                                                                          |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|     |                                                                          |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                     |
|     |                                                                          |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                     |
|     |                                                                          | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|     |                                                                          |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                     |
|     |                                                                          | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету           | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |
|     |                                                                          | Карточка                                                          | 0504041 | Электронный |  | УАИС Бюджетный      | Формирование                                  | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Ежемесячно не                                                         |                                                        |                                                     |                                                                                                                     |

|     |                                                                                                                                  |                                                                                       |         |             |  |                        |                                                       |                           |    |  |                                                                                                            |                                                                 |                                                           |                                                                                                                      |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                  | карте или<br>количественно-<br>суммового учета<br>материальных<br>ценностей           |         | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Зеркалирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Ответственный исполнитель |    |  | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным                                     |                                                                 |                                                           |                                                                                                                      |
| 101 | Поступление материальных<br>ценностей на хранение<br>(602.1.1.01)                                                                | Бухгалтерская<br>справка                                                              | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП    | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований                             |                                                                 |                                                           | Договор (копия), прочие<br>документы                                                                                 |
|     |                                                                                                                                  |                                                                                       |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ                 | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                                            | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                  | Журнал операций<br>текущего периода по<br>забалансовому счету                         | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр   | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным                                     |                                                                 |                                                           |                                                                                                                      |
| 102 | Прекращение признания<br>активами объектов основных<br>средств, нематериальных<br>активов, произведенных<br>активов (602.1.1.04) | Решение о<br>прекращении<br>признания активами<br>объектов<br>нефинансовых<br>активов | 0510440 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Составление<br>документа                              | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>утверждения Акта о<br>результатах<br>инвентаризации (ф.<br>0510463) |                                                                 |                                                           | Акт о результатах<br>инвентаризации (ф. 0510463)<br>Заключение о техническом<br>состоянии объекта, иные<br>документы |
|     |                                                                                                                                  |                                                                                       |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание ЭП                           | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                            |                                                                 |                                                           |                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                  |                                                                                       |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП                         | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                            |                                                                 |                                                           |                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                  |                                                                                       |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ    | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                                             | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                  |                                                                                       |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка документа,<br>принятие в работу              | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                            | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                                                                                      |

|     |                                                                           |                                                                        |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                               |                                                        |                                                                                                             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                           |                                                                        |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                               |                                                        |                                                                                                             |
|     |                                                                           | Бухгалтерская справка                                                  | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                             |                                                        |                                                                                                             |
|     |                                                                           |                                                                        |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                             |
|     |                                                                           | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету                | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                 |                                                        |                                                                                                             |
|     |                                                                           | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                        | 0509215 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                                                                             |
|     |                                                                           | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов             | 0509216 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов<br>- на дату требования контролирующих |                                                        |                                                                                                             |
|     |                                                                           | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов          | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                 |                                                        |                                                                                                             |
| 103 | Прекращение признания активами объектов материальных запасов (602.1.1.05) | Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов | 0510440 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)                   |                                                        | Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Заключение о техническом состоянии объекта, иные документы |
|     |                                                                           |                                                                        |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        |                                                        |                                                                                                             |
|     |                                                                           |                                                                        |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        |                                                        |                                                                                                             |
|     |                                                                           |                                                                        |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                      |

|     |                                                                                                                                            |                                                               |         |             |                     |                                       |                                               |                           |    |                                                        |                                                                       |                                        |                                                                                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-------------|---------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                            |                                                               |         |             | учет                | подписание УКЭП, направление в ЦБ     |                                               |                           |    | рабочего дня с даты оформления документа               | рабочего дня с даты поступления документа                             | рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                            |
|     |                                                                                                                                            |                                                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу | Бухгалтер                                     | ЦБ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                        |                                                                                            |
|     |                                                                                                                                            | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                   | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                        |                                                                                            |
|     |                                                                                                                                            |                                                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ       | Подписант от ЦБ                               | ЦБ                        |    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                |                                        |                                                                                            |
|     |                                                                                                                                            | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету       | 0509213 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                   | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                        |                                                                                            |
|     |                                                                                                                                            | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                   | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                        |                                                                                            |
|     |                                                                                                                                            | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                   | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                        |                                                                                            |
| 104 | Утилизация (уничтожение) объектов основных средств, в отношении которых принято решение о списании (прекращении эксплуатации) (602.1.2.06) | Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей        | 0510435 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                   | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                        | Договор, акт об утилизации, предусмотренный договором, акт приема-передачи, иные документы |
|     |                                                                                                                                            |                                                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП              | Члены комиссии                                | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                       |                                        |                                                                                            |
|     |                                                                                                                                            |                                                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП            | Председатель комиссии                         | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                       |                                        |                                                                                            |



|     |                                                                                                                                       |                                                         |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                                            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                       |                                                         |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                                            |
|     |                                                                                                                                       |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                        |
|     |                                                                                                                                       |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                            |
|     |                                                                                                                                       | Бухгалтерская справка                                   | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                                                            |
|     |                                                                                                                                       |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                            |
|     |                                                                                                                                       | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                                                            |
| 105 | Утилизация (уничтожение) материальных запасов, в отношении которых принято решение о списании (прекращении эксплуатации) (602.1.2.07) | Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей  | 0510435 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        | Договор, акт об утилизации, предусмотренный договором, акт приема-передачи, иные документы |
|     |                                                                                                                                       |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                            |
|     |                                                                                                                                       |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                            |
|     |                                                                                                                                       |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                        |
|     |                                                                                                                                       |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                            |

|     |                                                                               |                                                                           |         |             |  |                     |                                               |                           |      |           |                                                                       |                                                        |                                                                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|------|-----------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                               |                                                                           |         |             |  |                     |                                               |                           |      | документа | документа                                                             |                                                        |                                                                      |
|     |                                                                               | Бухгалтерская справка                                                     | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ   |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                                      |
|     |                                                                               |                                                                           |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ   |           | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                      |
|     |                                                                               | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету                   | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ   |           | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                                      |
| 106 | Списание объектов основных средств по результатам инвентаризации (602.1.2.15) | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) | 0510454 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ   |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        | Решение уполномоченного органа исполнительной власти, иные документы |
|     |                                                                               |                                                                           |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ   |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                      |
|     |                                                                               |                                                                           |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии     | ГУ   |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                      |
|     |                                                                               |                                                                           |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание УКЭП                | Учредитель                | ГРБС | Внешнее   |                                                                       |                                                        |                                                                      |
|     |                                                                               |                                                                           |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ   |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                  |
|     |                                                                               |                                                                           |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ   |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                      |
|     |                                                                               | Инвентарная карточка учета                                                | 0509215 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение                  | Бухгалтер                 | ЦБ   |           | - На дату принятия к бухгалтерскому учету                             |                                                        |                                                                      |



|     |                                                                                                                                                     |                                                                                  |         |             |  |                        |                                                     |                           |    |  |                                                                                                                              |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|----|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                     | нефинансовых<br>активов                                                          |         |             |  |                        | данных в регистр                                    |                           |    |  | субъекта<br>нефинансовых<br>активов<br>- на дату требования<br>контролирующих                                                |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                 |
|     |                                                                                                                                                     | Инвентарная<br>карточка группового<br>учета нефинансовых<br>активов              | 0509216 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | - На дату принятия к<br>бухгалтерскому учету<br>объекта<br>нефинансовых<br>активов<br>- на дату требования<br>контролирующих |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                 |
| 107 | Внутреннее перемещение<br>объектов основных средств,<br>нематериальных активов,<br>непроизведенных активов,<br>принятых на хранение<br>(602.1.3.03) | Накладная на<br>внутреннее<br>перемещение<br>объектов<br>нефинансовых<br>активов | 0510450 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Составление<br>документа,<br>подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>совершения факта<br>хозяйственной жизни                                               |                                                                 |                                                           | Служебные записки (иные<br>документы, утвержденные<br>локальными актами субъекта<br>централизованного учета),<br>иные документы |
|     |                                                                                                                                                     |                                                                                  |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП                       | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                                              |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                 |
|     |                                                                                                                                                     |                                                                                  |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ  | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                                                               | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |                                                                                                                                 |
|     |                                                                                                                                                     |                                                                                  |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка документа,<br>принятие в работу            | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                                              | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                                                                                                 |
|     |                                                                                                                                                     | Бухгалтерская<br>справка                                                         | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований                                               |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                 |
|     |                                                                                                                                                     |                                                                                  |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                                                              | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                                                                                                 |
|     |                                                                                                                                                     | Журнал операций<br>текущего периода по<br>забалансовому счету                    | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным                                                       |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                 |
|     |                                                                                                                                                     |                                                                                  |         |             |  |                        |                                                     |                           |    |  |                                                                                                                              |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                 |
| 108 | Внутреннее перемещение<br>материальных запасов,<br>принятых на хранение<br>(602.1.3.04)                                                             | Накладная на<br>внутреннее<br>перемещение<br>объектов                            | 0510450 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Составление<br>документа,<br>подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>совершения факта<br>хозяйственной жизни                                               |                                                                 |                                                           | Служебные записки (иные<br>документы, утвержденные<br>локальными актами субъекта<br>централизованного учета),                   |

|     |                                                           |                                                               |         |             |  |                        |                                                     |                           |    |  |                                                                                |                                                                 |                                                                                                                                 |
|-----|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|----|--|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                           | нефинансовых<br>активов                                       |         |             |  |                        |                                                     |                           |    |  |                                                                                |                                                                 | иные документы                                                                                                                  |
|     |                                                           |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП                       | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |                                                                 |                                                                                                                                 |
|     |                                                           |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ  | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов                                                                       |
|     |                                                           |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка документа,<br>принятие в работу            | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                                                                                                 |
|     |                                                           | Бухгалтерская<br>справка                                      | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                                 |                                                                                                                                 |
|     |                                                           |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа |                                                                                                                                 |
|     |                                                           | Журнал операций<br>текущего периода по<br>забалансовому счету | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным         |                                                                 |                                                                                                                                 |
| 109 | Поступление бланков<br>строгой отчетности<br>(603.1.1.01) | Требование-<br>накладная                                      | 0510451 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Составление<br>документа,<br>подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>совершения факта<br>хозяйственной жизни |                                                                 | Служебные записки (иные<br>документы, утвержденные<br>локальными актами субъекта<br>централизованного учета),<br>иные документы |
|     |                                                           |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание ЭП                         | Затребовавший             | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |                                                                 |                                                                                                                                 |
|     |                                                           |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП                       | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |                                                                 |                                                                                                                                 |

|     |                                                               |                                           |             |             |                     |                                               |                           |                           |    |                                                                   |                                                                       |                                                     |                                                                                                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------|-------------|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|----|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                               |                                           |             |             |                     |                                               |                           |                           |    | документа                                                         |                                                                       |                                                     |                                                                                                                   |
|     |                                                               |                                           |             |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Передающий                | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                                       |                                                     |                                                                                                                   |
|     |                                                               |                                           |             |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП, направление в ЦБ    | Получающий                | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                   |
|     |                                                               |                                           |             |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                     |                                                                                                                   |
|     | Бухгалтерская справка                                         | 0504833                                   | Электронный |             | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                                       |                                                     |                                                                                                                   |
|     |                                                               |                                           |             |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ                        |    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                |                                                     |                                                                                                                   |
|     | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету       | 0509213                                   | Электронный |             | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ                        |    | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                                       |                                                     |                                                                                                                   |
|     | Книга учета бланков строгой отчетности                        | 0504045                                   | Электронный |             | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ                        |    | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                                       |                                                     |                                                                                                                   |
|     | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041                                   | Электронный |             | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ                        |    | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                                       |                                                     |                                                                                                                   |
|     | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071                                   | Электронный |             | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ                        |    | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                                       |                                                     |                                                                                                                   |
| 110 | Списание бланков строгой отчетности (603.1.2.02)              | Акт о списании бланков строгой отчетности | 0510461     | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                           | Составление документа     | Ответственный исполнитель | ГУ |                                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                     | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), акты ревизии |

|     |                                                                |                                                         |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                                                      |
|-----|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                |                                                         |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        | иные документы                                                                                       |
|     |                                                                |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                      |
|     |                                                                |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                      |
|     |                                                                |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                  |
|     |                                                                |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                      |
|     |                                                                | Бухгалтерская справка                                   | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                                                                      |
|     |                                                                |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                      |
|     |                                                                | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                                                                      |
|     |                                                                | Книга учета бланков строгой отчетности                  | 0504045 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                                                                      |
| 111 | Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности (603.1.3.02) | Накладная на внутреннее перемещение объектов            | 0510450 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), |

|  |  |                                                               |                                                                                                                                |                          |         |                        |                                                     |                           |                                            |                           |                                                                                |                                                                 |                |                                                                                |  |  |                                                                                                                                 |
|--|--|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------|------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | нефинансовых<br>активов                                       |                                                                                                                                |                          |         |                        |                                                     |                           |                                            |                           |                                                                                |                                                                 | иные документы |                                                                                |  |  |                                                                                                                                 |
|  |  |                                                               |                                                                                                                                |                          |         | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП                       | Передающий                | ГУ                                         |                           | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |                                                                 |                |                                                                                |  |  |                                                                                                                                 |
|  |  |                                                               |                                                                                                                                |                          |         | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ  | Получающий                | ГУ                                         |                           | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов                      |  |  |                                                                                                                                 |
|  |  |                                                               |                                                                                                                                |                          |         | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка документа,<br>принятие в работу            | Бухгалтер                 | ЦБ                                         |                           | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                |                                                                                |  |  |                                                                                                                                 |
|  |  | Бухгалтерская<br>справка                                      | 0504833                                                                                                                        | Электронный              |         | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ                                         |                           | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                                 |                |                                                                                |  |  |                                                                                                                                 |
|  |  |                                                               |                                                                                                                                |                          |         | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ                                         |                           | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа |                |                                                                                |  |  |                                                                                                                                 |
|  |  | Журнал операций<br>текущего периода по<br>забалансовому счету | 0509213                                                                                                                        | Электронный              |         | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ                                         |                           | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным         |                                                                 |                |                                                                                |  |  |                                                                                                                                 |
|  |  | Книга учета бланков<br>строгой отчетности                     | 0504045                                                                                                                        | Электронный              |         | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ                                         |                           | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным         |                                                                 |                |                                                                                |  |  |                                                                                                                                 |
|  |  | 112                                                           | Выдача наград, призов,<br>кубков и ценных подарков,<br>сувениров лицу,<br>ответственному за вручение<br>(дарение) (607.1.1.01) | Требование-<br>накладная | 0510451 | Электронный            |                                                     | УАИС Бюджетный<br>учет    | Составление<br>документа,<br>подписание ЭП | Ответственный исполнитель | ГУ                                                                             |                                                                 |                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>совершения факта<br>хозяйственной жизни |  |  | Служебные записки (иные<br>документы, утвержденные<br>локальными актами субъекта<br>централизованного учета),<br>иные документы |
|  |  |                                                               |                                                                                                                                |                          |         |                        |                                                     | УАИС Бюджетный<br>учет    | Проверка и<br>подписание ЭП                | Затребовавший             | ГУ                                                                             |                                                                 |                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |  |  |                                                                                                                                 |

|     |                                                                           |                                                               |         |             |                     |                                            |                                               |                           |    |                                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-------------|---------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                           |                                                               |         |             |                     |                                            |                                               |                           |    | документа                                                             |                                                        |                                                     |                                                                                                                   |
|     |                                                                           |                                                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                 | Подписант от ГУ                               | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                                                                                                   |
|     |                                                                           |                                                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                 | Передающий                                    | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                     |                                                                                                                   |
|     |                                                                           |                                                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП, направление в ЦБ | Получающий                                    | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                   |
|     |                                                                           |                                                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу      | Бухгалтер                                     | ЦБ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                   |
|     |                                                                           | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                        | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                     |                                                                                                                   |
|     |                                                                           |                                                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ            | Подписант от ЦБ                               | ЦБ                        |    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                   |
|     |                                                                           | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету       | 0509213 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                        | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                     |                                                                                                                   |
|     |                                                                           | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                        | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                     |                                                                                                                   |
|     |                                                                           | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | 0504071 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                        | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                     |                                                                                                                   |
| 113 | Списание наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров (607.1.2.01) | Акт о списании материальных запасов                           | 0510460 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                        | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        |                                                     | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), акты ревизии |



|     |                                                                                         |                                                               |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                                                      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                         |                                                               |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        | иные документы                                                                                       |
|     |                                                                                         |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                      |
|     |                                                                                         |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                      |
|     |                                                                                         |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                  |
|     |                                                                                         |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                      |
|     |                                                                                         | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                                                                      |
|     |                                                                                         |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                      |
|     |                                                                                         | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету       | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                                                                      |
|     |                                                                                         | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                                                                      |
| 114 | Внутреннее перемещение наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров (607.1.3.02) | Накладная на внутреннее перемещение объектов                  | 0510450 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), |

|     |                                                              |                                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |                     |                                              |                                               |                           |    |                                                                   |                                                        |                                                        |                |
|-----|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------|
|     |                                                              | нефинансовых активов                                                                                                                                                                                                |         |                                                                                                                                   |                     |                                              |                                               |                           |    |                                                                   |                                                        |                                                        | иные документы |
|     |                                                              |                                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Передающий                                    | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                        |                |
|     |                                                              |                                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Получающий                                    | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |                |
|     |                                                              |                                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу        | Бухгалтер                                     | ЦБ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                        |                |
|     |                                                              | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                                               | 0504833 | Электронный                                                                                                                       |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                        |                |
|     |                                                              |                                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ                               | ЦБ                        |    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                        |                |
|     |                                                              | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету                                                                                                                                                             | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                        |                |
|     |                                                              | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей                                                                                                                                                       | 0504041 | Электронный                                                                                                                       |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                        |                |
| 115 | Поступление обеспечения исполнения обязательств (610.1.1.01) | Государственный контракт (договор), копии распорядительных документов, иные документы на имущество, переданное в залог в обеспечение исполнения обязательств по предоставленным бюджетным кредитам, поручительство, |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |                     |                                              | Оформление документа                          | Экономист                 | ГУ | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                        |                |
|     |                                                              |                                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                   |                     | Проверка и подписание УКЭП                   | Подписант от ГУ                               | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                |



|     |                                                          |                                                                                                                                                                                                  |         |             |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                   |
|-----|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|
|     |                                                          | независимая (банковская) гарантия, прочие документы                                                                                                                                              |         |             |  |                     | подписание УКЭП, направление в ЦБ             |                 |    |  | рабочего дня с даты оформления документа                          | рабочего дня с даты поступления документа              | рабочего дня с даты запроса документов              |                                   |
|     |                                                          |                                                                                                                                                                                                  |         |             |  |                     | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                   |
|     |                                                          | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                            | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                   |
|     |                                                          |                                                                                                                                                                                                  |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                   |
|     |                                                          | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету                                                                                                                                          | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                     |                                   |
| 116 | Выбытие обеспечения исполнения обязательств (610.1.2.01) | Документ, подтверждающий исполнение/неисполнение контрагентом обязательств, обеспеченных имуществом, полученным учреждением. в качестве залога по бюджетным кредитам, гарантией, поручительством |         |             |  |                     | Оформление документа                          | Экономист       | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     | Служебная записка, иные документы |
|     |                                                          |                                                                                                                                                                                                  |         |             |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                   |
|     |                                                          |                                                                                                                                                                                                  |         |             |  |                     | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                   |
|     |                                                          | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                            | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                                   |
|     |                                                          |                                                                                                                                                                                                  |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |                                   |
|     |                                                          | Журнал операций                                                                                                                                                                                  | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный      | Формирование                                  | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не                                                     |                                                        |                                                     |                                   |

|     |                                                                                                                                       |                                                               |         |             |  |                        |                                                     |                           |    |  |                                                                                |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|----|--|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                       | Журнал операций<br>текущего периода по<br>забалансовому счету | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным         |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 117 | Восстановление на<br>балансовом счете<br>кредиторской<br>задолженности по<br>требованию,<br>предъявленному кредитором<br>(620.0.1.01) | Решение о<br>восстановлении<br>кредиторской<br>задолженности  | 0510446 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Составление<br>документа                            | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                                 |                                                           | Заявления, исковые<br>требования об исполнении<br>задолженности,<br>постановления (решения)<br>суда, прочие документы (для<br>восстановления<br>задолженности, ранее<br>признанной<br>невостребованной<br>кредитором), накладные,<br>акты, платежные/прочие<br>документы (в части<br>обязательств по возврату<br>переплат) |
|     |                                                                                                                                       |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание ЭП                         | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|     |                                                                                                                                       |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|     |                                                                                                                                       |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка документа,<br>принятие в работу            | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|     | Бухгалтерская<br>справка                                                                                                              |                                                               | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|     |                                                                                                                                       |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|     | Журнал операций<br>текущего периода по<br>забалансовому счету                                                                         |                                                               | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным         |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|     | Журнал операций<br>расчетов с<br>поставщиками и<br>подрядчиками                                                                       |                                                               | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным         |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|     | Журнал операций<br>расчетов с<br>дебиторами по<br>доходам                                                                             |                                                               | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным         |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|     |                                                                  |                                                                         |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |  |
|-----|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|     |                                                                  |                                                                         |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                             |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                  | Журнал по прочим операциям                                              | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                               |                                                        |                                                     |  |
| 118 | Списание задолженности, неустребованной кредиторами (620.0.2.01) | Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами, со счета | 0510437 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                  |                                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                       |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                  |                                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                       |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                  |                                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                       | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                                  |                                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                  | Бухгалтерская справка                                                   | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                           |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                                  |                                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                      | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                     |  |
|     |                                                                  | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету                 | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                               |                                                        |                                                     |  |

|     |                                                                                        |                                                        |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                                                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                        | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                                        | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам       | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                                        | Журнал по прочим операциям                             | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                                        |                                                        |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                                                                     |
| 119 | Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей (621.1.1.02) | Требование-накладная                                   | 0510451 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), иные документы |
|     |                                                                                        |                                                        |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Затребовавший             | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                                        |                                                        |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                                        |                                                        |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                                        |                                                        |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП, направление в ЦБ    | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                     |
|     |                                                                                        |                                                        |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                     |
|     |                                                                                        | Бухгалтерская                                          | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный      | Оформление и                                  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1                                                          |                                                        |                                                                                                                     |

|                     |                                                                              |                                                                   |         |                                                        |  |                                                        |                                                     |                           |    |  |                                                                       |  |  |                                                                                                                     |                                                               |  |  |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|--|
|                     |                                                                              | Бухгалтерская справка                                             |         |                                                        |  | УАИС Бюджетный учет                                    | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП        |                           |    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |  |  |                                                                                                                     |                                                               |  |  |
|                     |                                                                              | УАИС Бюджетный учет                                               |         |                                                        |  | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                        | Подписант от ЦБ                                     |                           |    |  | ЦБ                                                                    |  |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                              | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа        |  |  |
|                     |                                                                              | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету           |         |                                                        |  | УАИС Бюджетный учет                                    | Формирование данных/Внесение данных в регистр       |                           |    |  | Бухгалтер                                                             |  |  | ЦБ                                                                                                                  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным |  |  |
|                     |                                                                              | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей     |         |                                                        |  | УАИС Бюджетный учет                                    | Формирование данных/Внесение данных в регистр       |                           |    |  | Ответственный исполнитель                                             |  |  | ГУ                                                                                                                  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным |  |  |
|                     |                                                                              | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов     |         |                                                        |  | УАИС Бюджетный учет                                    | Формирование данных/Внесение данных в регистр       |                           |    |  | Бухгалтер                                                             |  |  | ЦБ                                                                                                                  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным |  |  |
| 120                 | Внутреннее перемещение объектов основных средств в эксплуатации (621.1.3.02) | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450 | Электронный                                            |  | УАИС Бюджетный учет                                    | Составление документа, подписание ЭП                | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |  |  | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), иные документы |                                                               |  |  |
| УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                                                   | Передающий                                                        | ГУ      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |                                                        |                                                     |                           |    |  |                                                                       |  |  |                                                                                                                     |                                                               |  |  |
| УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                                 | Получающий                                                        | ГУ      | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                           |    |  |                                                                       |  |  |                                                                                                                     |                                                               |  |  |
| УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу                                        | Бухгалтер                                                         | ЦБ      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                           |    |  |                                                                       |  |  |                                                                                                                     |                                                               |  |  |
|                     |                                                                              | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный                                            |  | УАИС Бюджетный учет                                    | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП        | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |  |  |                                                                                                                     |                                                               |  |  |

|     |                                                                             |                                                               |         |             |                     |                                              |                                               |                           |    |                                                        |                                                                       |                                                     |                                                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-------------|---------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                             |                                                               |         |             |                     |                                              |                                               |                           |    | документов-оснований                                   |                                                                       |                                                     |                                                                                                                     |
|     |                                                                             |                                                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ                               | ЦБ                        |    | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                |                                                     |                                                                                                                     |
|     |                                                                             | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету       | 0509213 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                     |                                                                                                                     |
|     |                                                                             | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                     |                                                                                                                     |
| 121 | Списание материальных ценностей, выданных в личное пользование (627.1.2.02) | Акт о списании материальных запасов                           | 0510460 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                     | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), иные документы |
|     |                                                                             |                                                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                     | Члены комиссии                                | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                       |                                                     |                                                                                                                     |
|     |                                                                             |                                                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Председатель комиссии                         | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                       |                                                     |                                                                                                                     |
|     |                                                                             |                                                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ                               | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                     |
|     |                                                                             |                                                               |         |             | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу        | Бухгалтер                                     | ЦБ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                     |                                                                                                                     |
|     |                                                                             | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный |                     | УАИС Бюджетный учет                          | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                     |                                                                                                                     |
|     |                                                                             |                                                               |         |             | УАИС Бюджетный      | Проверка и                                   | Подписант от ЦБ                               | ЦБ                        |    | Не позднее 2 рабочих                                   | Не позднее 2 рабочих                                                  |                                                     |                                                                                                                     |



|     |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                         |                                                        |                                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                  |
|     |                                                                                                                                                                                                        | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету                                                                                                                                                   | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                           |                                                        |                                                                  |
|     |                                                                                                                                                                                                        | Карточка учета имущества в личном пользовании                                                                                                                                                             | 0509097 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ |  | - На дату требования контролирующих органов;<br>- не позднее следующего рабочего дня возврата имущества |                                                        |                                                                  |
| 122 | Безвозмездное поступление простых (неисключительных) лицензий сроком до 12 месяцев включительно от сектора государственного управления, в том числе при централизованном снабжении (632.1.1.01)        | Универсальный передаточный документ, товарная накладная по форме ТОРГ-12 (товарно–транспортная накладная), Акт приема-передачи к сублицензионному договору, Контракт (договор) (копия), Прочие документы. |         | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                       |                                                        |                                                                  |
|     |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                   | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов              |
|     |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                  |
|     |                                                                                                                                                                                                        | Бухгалтерская справка                                                                                                                                                                                     | 0504833 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                       |                                                        |                                                                  |
|     |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                  |
|     |                                                                                                                                                                                                        | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету                                                                                                                                                   | 0509213 | Электронный                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                           |                                                        |                                                                  |
|     |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                                                         |                                                        |                                                                  |
| 123 | Прекращение прав пользования простыми (неисключительными) лицензиями сроком до 12 месяцев включительно от сектора государственного управления, в том числе при централизованном снабжении (632.1.1.01) | Акт приема-передачи (предусмотренный договором)                                                                                                                                                           |         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа                                                   |  |                     | Оформление документа                          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                       |                                                        | Дополнительное соглашение о расторжении договора, иные документы |

|     |                                                                                                        |                                                         |                         |                                                                                                                       |  |                                              |                                               |                           |    |                                                        |                                                                   |                                                        |                                                                                                                     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | месяцев включительно, полученных безвозмездно, в том числе по централизованному снабжению (632.1.2.01) |                                                         |                         | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                     |  |                                              |                                               |                           |    | основании                                              |                                                                   |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                                                        |                                                         |                         |                                                                                                                       |  | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ                               | ГУ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |                                                                                                                     |
|     |                                                                                                        |                                                         |                         |                                                                                                                       |  | Проверка документа, принятие в работу        | Бухгалтер                                     | ЦБ                        |    | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                                                        | Бухгалтерская справка                                   | 0504833                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет                          | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                                                        |                                                         |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет                          | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |                                                        | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                     |
|     |                                                                                                        | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету | 0509213                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет                          | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                                                        |                                                         |                         |                                                                                                                       |  |                                              |                                               |                           |    |                                                        |                                                                   |                                                        |                                                                                                                     |
| 124 | Принятие к забалансовому учету личного имущества работников (637.1.1.01)                               | Опись нахождения личного имущества на рабочем месте     | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                                              | Оформление документа                          | Ответственный исполнитель | ГУ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), иные документы |
|     |                                                                                                        |                                                         |                         |                                                                                                                       |  |                                              | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                 |
|     |                                                                                                        |                                                         |                         |                                                                                                                       |  |                                              | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                     |
|     |                                                                                                        | Бухгалтерская справка                                   | 0504833                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет                          | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                                                        |                                                         |                         |                                                                                                                       |  |                                              |                                               |                           |    |                                                        |                                                                   |                                                        |                                                                                                                     |



|     |                                                                                          |                                                         |                         |                                                                                                                       |  |                     |                                               |                           |    |                      |                                                                   |                                                        |                                                                                                                     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|----------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                          |                                                         |                         |                                                                                                                       |  |                     |                                               |                           |    | документов-оснований |                                                                   |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                                          |                                                         |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |                      | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                     |
|     |                                                                                          | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету | 0509213                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                      | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                                                                                     |
| 125 | Выбытие с забалансового учета личного имущества работников (637.1.2.01)                  | Опись нахождения личного имущества на рабочем месте     | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                          | Ответственный исполнитель | ГУ |                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), иные документы |
|     |                                                                                          |                                                         |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                 |
|     |                                                                                          |                                                         |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                     |
|     |                                                                                          | Бухгалтерская справка                                   | 0504833                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                                          |                                                         |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |                      | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                     |
|     |                                                                                          | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету | 0509213                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |                      | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                                                                                     |
| 126 | Принятие к учету материальных ценностей, полученных во временное пользование по договору | Акт приема-передачи (предусмотренный договором)         |                         | Электронный образ бумажного документа с приложением                                                                   |  |                     | Оформление документа                          | Ответственный исполнитель | ГУ |                      | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        | Договор (Акт приемки-передачи), иные документы                                                                      |

|     |                                                                                                                                                                |                                                                   |         |                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                                                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | оказания услуг, выполнения работ, поставки товаров (МЦД.1.1.01)                                                                                                |                                                                   |         | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     |                                               |                           |    |  | основании                                                             |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                                                                                                                |                                                                   |         |                                                                   |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                 |
|     |                                                                                                                                                                |                                                                   |         |                                                                   |  |                     | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                     |
|     |                                                                                                                                                                | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                                                                                                                |                                                                   |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                     |
|     |                                                                                                                                                                | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету           | 0509213 | Электронный                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                                                                                                                |                                                                   |         |                                                                   |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                                                                     |
| 127 | Внутреннее перемещение материальных ценностей, полученных во временное пользование по договору оказания услуг, выполнения работ, поставки товаров (МЦД.1.2.01) | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450 | Электронный                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), иные документы |
|     |                                                                                                                                                                |                                                                   |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                                                                                                                |                                                                   |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                     |
|     |                                                                                                                                                                |                                                                   |         |                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                     |

|     |                                                                                                                                                 |                                                         |         |                                                                                                                       |  |                     |                                               |                           |    |           |                                                                   |                                                        |                                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|-----------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                 |                                                         |         |                                                                                                                       |  |                     |                                               |                           |    | документа | документа                                                         |                                                        |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                 | Бухгалтерская справка                                   | 0504833 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                 |                                                         |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |           | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                 | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету | 0509213 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |           | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                                           |
| 128 | Возврат материальных ценностей, полученных во временное пользование по договору оказания услуг, выполнения работ, поставки товаров (МЦД.1.2.02) | Акт приема-передачи (предусмотренный договором)         |         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                          | Ответственный исполнитель | ГУ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        | Договор, Дополнительное соглашение о расторжении договора, иные документы |
|     |                                                                                                                                                 |                                                         |         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                       |
|     |                                                                                                                                                 |                                                         |         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                 | Бухгалтерская справка                                   | 0504833 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                 |                                                         |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |           | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                           |
|     |                                                                                                                                                 | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету | 0509213 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |           | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                                           |
| 129 | Внутреннее перемещение материальных ценностей в использовании (МЦП.1.2.01)                                                                      | Накладная на внутреннее перемещение                     | 0510450 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта                 |                                                        | Служебные записки (иные документы, утвержденные                           |

|  |                            |                                                         |                                                              |                                     |         |                     |                                               |                     |                            |                           |                                                                   |                                                        |                                                                       |                                                                        |  |  |                                                                                                                        |
|--|----------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | использования (МЦИ.1.2.01) | перемещение объектов нефинансовых активов               |                                                              |                                     |         |                     | подписание ЭП                                 |                     |                            |                           | совершения факта хозяйственной жизни                              |                                                        |                                                                       | локальными актами субъекта централизованного учета),<br>иные документы |  |  |                                                                                                                        |
|  |                            |                                                         |                                                              |                                     |         | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Передающий          | ГУ                         |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                                       |                                                                        |  |  |                                                                                                                        |
|  |                            |                                                         |                                                              |                                     |         | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Получающий          | ГУ                         |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                   |                                                                        |  |  |                                                                                                                        |
|  |                            |                                                         |                                                              |                                     |         | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер           | ЦБ                         |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                       |                                                                        |  |  |                                                                                                                        |
|  |                            | Бухгалтерская справка                                   | 0504833                                                      | Электронный                         |         | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер           | ЦБ                         |                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                                       |                                                                        |  |  |                                                                                                                        |
|  |                            |                                                         |                                                              |                                     |         | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ     | ЦБ                         |                           | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа            | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                       |                                                                        |  |  |                                                                                                                        |
|  |                            | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету | 0509213                                                      | Электронный                         |         | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер           | ЦБ                         |                           | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                                       |                                                                        |  |  |                                                                                                                        |
|  |                            | 130                                                     | Списание материальных ценностей в использовании (МЦИ.1.2.02) | Акт о списании материальных запасов | 0510460 | Электронный         |                                               | УАИС Бюджетный учет | Составление документа      | Ответственный исполнитель | ГУ                                                                |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                                        |  |  | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета),<br>иные документы |
|  |                            |                                                         |                                                              |                                     |         |                     |                                               | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП   | Члены комиссии            | ГУ                                                                |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                                        |  |  |                                                                                                                        |
|  |                            |                                                         |                                                              |                                     |         |                     |                                               | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП | Председатель комиссии     | ГУ                                                                |                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты                                      |                                                                        |  |  |                                                                                                                        |

|     |                                                               |                                                               |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                           |
|-----|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                               |                                                               |         |             |  | учет                | подписание УКЭП                               |                           |    |  | рабочего дня с даты поступления документа                             |                                                        |                                                                           |
|     |                                                               |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                       |
|     |                                                               |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                           |
|     |                                                               | Бухгалтерская справка                                         | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                                           |
|     |                                                               |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                           |
|     |                                                               | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету       | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                                           |
|     |                                                               | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | 0504041 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                                           |
| 131 | Принятие к учету электронных носителей информации (ЭК.1.1.01) | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов           | 0510448 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        | Договор, Акт приемки-передачи (предусмотренный договором), иные документы |
|     |                                                               |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                           |
|     |                                                               |                                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                           |

|     |                                                                     |                                                                   |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                     |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                     |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                 |
|     |                                                                     |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                     |
|     |                                                                     | Бухгалтерская справка                                             | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                     |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                                                                     |
|     |                                                                     | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету           | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                                                                                     |
| 132 | Внутреннее перемещение электронных носителей информации (ЭК.1.2.01) | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0510450 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа, подписание ЭП          | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        | Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета), иные документы |
|     |                                                                     |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Передающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                                                                     |
|     |                                                                     |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Получающий                | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                 |
|     |                                                                     |                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                     |



|     |                                                       |                                                         |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                       |                                                         |         |             |  |                     |                                               |                           |    |  |                                                                       |                                                        |                                                                           |
|     |                                                       | Бухгалтерская справка                                   | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                                           |
|     |                                                       |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                           |
|     |                                                       | Журнал операций текущего периода по забалансовому счету | 0509213 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным         |                                                        |                                                                           |
| 133 | Списание электронных носителей информации (ЭК.1.2.02) | Акт о списании материальных запасов                     | 0510460 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни |                                                        | Договор, Акт приемки-передачи (предусмотренный договором), иные документы |
|     |                                                       |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                      | Члены комиссии            | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                           |
|     |                                                       |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                |                                                        |                                                                           |
|     |                                                       |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                 | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                       |
|     |                                                       |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу         | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                           |
|     |                                                       | Бухгалтерская справка                                   | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований     |                                                        |                                                                           |
|     |                                                       |                                                         |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                                                                           |

|                           |                                                                |                                                                     |                   |                                                                                                                                             |  |                        |                                                     |                 |    |           |                                                                                |                                                                 |                                                           |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|----|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                           |                                                                |                                                                     |                   |                                                                                                                                             |  |                        |                                                     |                 |    | документа | документа                                                                      |                                                                 |                                                           |
|                           |                                                                | Журнал операций<br>текущего периода по<br>забалансовому счету       | 0509213           | Электронный                                                                                                                                 |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |           | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным         |                                                                 |                                                           |
| 7 - Расчеты с работниками |                                                                |                                                                     |                   |                                                                                                                                             |  |                        |                                                     |                 |    |           |                                                                                |                                                                 |                                                           |
| 134                       | Прием на работу (701.1.0.01)                                   | Трудовой договор,<br>Приказ<br>(распоряжение) о<br>приеме на работу | Утвержд<br>ен ЛНА | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа                             | Кадровик        | ГУ |           | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                                 |                                                           |
|                           |                                                                |                                                                     |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ  | Подписант от ГУ | ГУ |           | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |
|                           |                                                                |                                                                     |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и принятие<br>к расчету                    | Бухгалтер       | ЦБ |           | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |
| 135                       | Регистрация льгот и вычетов<br>по НДФЛ (701.1.0.05)            | Заявление на вычеты<br>по НДФЛ                                      | Утвержд<br>ен ЛНА | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  |                        | Оформление<br>документа                             | Кадровик        | ГУ |           | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |                                                                 |                                                           |
|                           |                                                                |                                                                     |                   |                                                                                                                                             |  |                        | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ  | Подписант от ГУ | ГУ |           | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |
|                           |                                                                |                                                                     |                   |                                                                                                                                             |  |                        | Проверка и принятие<br>к расчету                    | Бухгалтер       | ЦБ |           | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |
| 136                       | Прекращение трудового<br>договора с работником<br>(701.1.0.06) | Приказ<br>(распоряжение) о<br>прекращении<br>(расторжении)          | Утвержд<br>ен ЛНА | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением                                                                                |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа                             | Кадровик        | ГУ |           | Последний рабочий<br>день работника                                            |                                                                 | Заявление на увольнение,<br>иные документы                |



|     |                                                                                   |                                                                                                                                       |             |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |  |                                  |                                  |                                  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|     |                                                                                   | трудового договора с работником (увольнении)                                                                                          |             | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                     |  |                     |                                              |                 |    |  |                                  |                                  |                                  |
|     |                                                                                   |                                                                                                                                       |             |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Последний рабочий день работника | Последний рабочий день работника | Последний рабочий день работника |
|     |                                                                                   |                                                                                                                                       |             |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Последний рабочий день работника | Последний рабочий день работника |                                  |
|     |                                                                                   | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях                               | 0504425     | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату проведения расчета       |                                  |                                  |
| 137 | Формирование пакета документов для передачи работнику при увольнении (701.1.0.07) | Справка о доходах и суммах налога физического лица                                                                                    | КНД 1175018 | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | Последний рабочий день работника |                                  | Иные документы.                  |
|     |                                                                                   |                                                                                                                                       |             |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Последний рабочий день работника | Последний рабочий день работника |                                  |
|     |                                                                                   |                                                                                                                                       |             |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание                        | Подписант от ГУ | ГУ |  | Последний рабочий день работника | Последний рабочий день работника |                                  |
|     |                                                                                   |                                                                                                                                       |             |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Выдача документа(ов)                         | Кадровик        | ГУ |  | Последний рабочий день работника |                                  |                                  |
|     |                                                                                   | Выписка из формы Расчет по страховым взносам (КНД 1151111), раздел 3. Выписка из формы ЕФС-1, подраздел 3 раздела 1. Расчетный период |             | Бумажный носитель                                                                                                     |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | Последний рабочий день работника |                                  |                                  |
|     |                                                                                   |                                                                                                                                       |             |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Последний рабочий день работника | Последний рабочий день работника |                                  |

|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                             |  |                        |                                                    |                 |    |  |                                                                                |                                                                 |                                                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|----|--|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                 | лист ГЛ                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ              | Подписант от ГУ | ГУ |  | Последний рабочий<br>день работника                                            | Последний рабочий<br>день работника                             |                                                                                       |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание                           | Подписант от ГУ | ГУ |  | Последний рабочий<br>день работника                                            | Последний рабочий<br>день работника                             |                                                                                       |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Выдача<br>документа(ов)                            | Кадровик        | ГУ |  | Последний рабочий<br>день работника                                            |                                                                 |                                                                                       |
|     |                                                                                                                 | Выписка из формы<br>ЕФС-1, подраздел 1.2<br>раздела 1. Выписка<br>из формы ЕФС-1,<br>подраздел 2 раздела<br>1.<br>Персонифицированн<br>ые сведения о<br>физических лицах<br>(КНД 1151162).<br>Форма СТД-<br>Р/Трудовая книжка |                   | Бумажный носитель                                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление и<br>выдача<br>документа(ов)            | Кадровик        | ГУ |  | Последний рабочий<br>день работника                                            |                                                                 |                                                                                       |
| 138 | Восстановление на работе<br>(701.1.0.09)                                                                        | Приказ<br>(распоряжение) о<br>восстановлении на<br>работе                                                                                                                                                                     | Утвержд<br>ен ЛНА | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа                            | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                                 | Решение (Постановление)<br>суда; Мировое соглашение;<br>Решение трудовой<br>инспекции |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                                                       |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и принятие<br>к расчету                   | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                                                       |
| 139 | Регистрация<br>дополнительного<br>соглашения о продлении<br>срока трудового договора,<br>контракта (701.1.0.11) | Дополнительное<br>соглашение на<br>продление трудового<br>договора, контракта                                                                                                                                                 | Утвержд<br>ен ЛНА | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа                            | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |                                                                 |                                                                                       |
|     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП                      | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты                                            | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты                             |                                                                                       |

|     |                                                                                                   |                                                                     |               |                                                                                                                                             |  |                        |                                                    |                 |    |  |                                                                                |                                                                 |                                                           |                                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|----|--|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|     |                                                                                                   |                                                                     |               |                                                                                                                                             |  | учет                   | подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ               |                 |    |  | рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                                 | рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                 | рабочего дня с даты<br>запроса документов                 |                                                 |
|     |                                                                                                   |                                                                     |               |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и принятие<br>к расчету                   | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                 |
| 140 | Прием на работу списком<br>(701.1.0.12)                                                           | Трудовой договор,<br>Приказ<br>(распоряжение) о<br>приеме на работу | Утвержден ЛНА | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа                            | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                                 |                                                           | Заявление о приеме на<br>работу, иные документы |
|     |                                                                                                   |                                                                     |               |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |                                                 |
|     |                                                                                                   |                                                                     |               |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и принятие<br>к расчету                   | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                 |
| 141 | Регистрация сведений для<br>удержаний из заработной<br>платы в пользу третьих лиц<br>(701.1.0.13) | Заявление на<br>удержание в пользу<br>третьих лиц                   | Утвержден ЛНА | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  |                        | Оформление<br>документа                            | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |                                                                 |                                                           |                                                 |
|     |                                                                                                   |                                                                     |               |                                                                                                                                             |  |                        | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |                                                 |
|     |                                                                                                   |                                                                     |               |                                                                                                                                             |  |                        | Проверка и принятие<br>к расчету                   | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                 |
| 142 | Регистрация сведений для<br>удержаний из заработной<br>платы по прочим операциям<br>(701.1.0.14)  | Заявление на прочие<br>удержания                                    | Утвержден ЛНА | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением                                                                                |  |                        | Оформление<br>документа                            | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                |                                                                 |                                                           |                                                 |

|     |                                                                                                    |                                                       |               |                                                                                                                       |  |  |                                              |                 |    |  |                                                        |                                                        |                                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------|-----------------|----|--|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     |                                                                                                    |                                                       |               | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                     |  |  |                                              |                 |    |  |                                                        |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                    |                                                       |               |                                                                                                                       |  |  | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                    |                                                       |               |                                                                                                                       |  |  | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
| 143 | Регистрация сведений для удержаний из заработной платы добровольных взносов в НПФ (701.1.0.15)     | Заявление на удержание добровольных взносов в НПФ     | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |  | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                    |                                                       |               |                                                                                                                       |  |  | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                    |                                                       |               |                                                                                                                       |  |  | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
| 144 | Регистрация сведений для удержаний из заработной платы добровольных страховых взносов (701.1.0.16) | Заявление на удержание добровольных страховых взносов | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |  | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                        |                                                     |
|     |                                                                                                    |                                                       |               |                                                                                                                       |  |  | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                                                    |                                                       |               |                                                                                                                       |  |  | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |

|     |                                                           |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |           |                                              |                                  |                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|-----------|----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|
|     |                                                           |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    | документа | документа                                    |                                  |                                         |
| 145 | Прекращение трудового договора с работниками (701.1.0.17) | Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)         | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |           | Последний рабочий день работника             |                                  | Заявление на увольнение, иные документы |
|     |                                                           |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |           | Последний рабочий день работника             | Последний рабочий день работника |                                         |
|     |                                                           |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |           | Последний рабочий день работника             | Последний рабочий день работника |                                         |
|     |                                                           | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях | 0504425       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |           | На дату проведения расчета                   |                                  |                                         |
|     |                                                           |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |           |                                              |                                  |                                         |
| 146 | Внесение данных для расчета пособий (701.1.0.39)          | Информация о заработной плате работника за запрошенный период                                           |               | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Подготовка документов                        | Кадровик        | ГУ |           | По мере необходимости                        |                                  |                                         |
|     |                                                           |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |           | По мере необходимости                        | По мере необходимости            |                                         |
|     |                                                           |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа, принятие в работу        | Бухгалтер       | ЦБ |           | По мере необходимости                        | По мере необходимости            |                                         |
| 147 | Регистрация плановых начислений (702.1.0.01)              | Приказ (распоряжение) об                                                                                | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с                                                                               |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления |                                  |                                         |

|     |                                                    |                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                             |  |                        |                                                    |                 |    |  |                                                                                |                                                                 |                                                           |                                 |
|-----|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|----|--|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------|
|     |                                                    | изменения оплаты и<br>иных условий труда                                                                                                  |                   | документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе                                   |  |                        |                                                    |                 |    |  | поступления<br>документа                                                       |                                                                 |                                                           |                                 |
|     |                                                    |                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |                                 |
|     |                                                    |                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и принятие<br>к расчету                   | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                 |
| 148 | Перевод работника на<br>другую работу (702.1.0.04) | Приказ<br>(распоряжение) о<br>переводе работника<br>на другую работу                                                                      | Утвержд<br>ен ЛНА | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа                            | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                                 |                                                           | Заявление, Служебная<br>записка |
|     |                                                    |                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |                                 |
|     |                                                    |                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и принятие<br>к расчету                   | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                 |
| 149 | Совмещение профессий<br>(должностей) (702.1.0.05)  | Дополнительное<br>соглашение к<br>трудовому договору<br>о временном<br>совмещении, Приказ<br>(распоряжение) о<br>совмещении<br>должностей | Утвержд<br>ен ЛНА | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа                            | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований |                                                                 |                                                           |                                 |
|     |                                                    |                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>оформления<br>документа                 | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |                                 |
|     |                                                    |                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и принятие<br>к расчету                   | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты                                            | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты                             |                                                           |                                 |



|     |                                                      |                                                                                       |               |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |  |
|-----|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|     |                                                      |                                                                                       |               |                                                                                                                       |  | учет                | к расчету                                    |                 |    |  | рабочего дня с даты поступления документа                         | рабочего дня с даты поступления документа              |                                                     |  |
| 150 | Регистрация данных для расчета зарплаты (702.1.0.13) | Приказ (распоряжение) о начислении выплат в соответствии с положением об оплате труда | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                      |                                                                                       |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                      |                                                                                       |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
| 151 | Изменение плановых начислений (702.1.0.14)           | Приказ (распоряжение) об изменении оплаты и иных условий труда                        | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                      |                                                                                       |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |  |
|     |                                                      |                                                                                       |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |  |
| 152 | Прекращение планового начисления (702.1.0.15)        | Приказ (распоряжение) об изменении оплаты и иных условий труда                        | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |  |
|     |                                                      |                                                                                       |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный      | Проверка и                                   | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1                                                      | Не позднее 1                                           | Не позднее 1                                        |  |

|     |                                                                                     |                                                              |               |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                              |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------|
|     |                                                                                     |                                                              |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                              |
|     |                                                                                     |                                                              |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                              |
| 153 | Отмена совмещения (702.1.0.16)                                                      | Приказ (распоряжение) об отмене совмещения                   | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                                     |                                                              |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                              |
|     |                                                                                     |                                                              |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                              |
| 154 | Перевод работников на другую работу (702.1.0.17)                                    | Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     |                              |
|     |                                                                                     |                                                              |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                              |
|     |                                                                                     |                                                              |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                              |
| 155 | Перемещение работника в другое подразделение, в том числе обособленное (702.1.0.18) | Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу  | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-          |                                                        |                                                     | Заявление, Служебная записка |



|     |                                                                 |                                                                |                       |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |           |                                                                   |                                                        |                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|-----------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|     |                                                                 |                                                                |                       | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                     |  |                     |                                              |                 |    | основании |                                                                   |                                                        |                                                       |
|     |                                                                 |                                                                |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов   |
|     |                                                                 |                                                                |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                       |
| 156 | Изменение оплаты труда (702.1.0.19)                             | Приказ (распоряжение) об изменении оплаты и иных условий труда | Утвержден ЛНА         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        | Штатное расписание, Служебная записка, иные документы |
|     |                                                                 |                                                                |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов   |
|     |                                                                 |                                                                |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                       |
| 157 | Назначение пособия по временной нетрудоспособности (703.1.0.01) | Листок нетрудоспособности                                      | Унифицированная форма | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                       |
|     |                                                                 |                                                                |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов   |
|     |                                                                 |                                                                |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |           | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                       |

|     |                                                                                  |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                  |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |  | документа                                                         | документа                                              |                                                     |                                                                                                                                                                  |
| 158 | Направление работника в командировку (703.1.0.03)                                | Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку                                            | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Решение о командировании на территории РФ (0504512)/Решение о командировании на территорию иностранного государства (0504515), Служебная записка, иные документы |
|     |                                                                                  |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                  |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                  | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях | 0504425       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату проведения расчета                                        |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                  |
| 159 | Назначение материальной помощи (703.1.0.04)                                      | Приказ (распоряжение) о выплате материальной помощи                                                     | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Заявление на материальную помощь, иные документы                                                                                                                 |
|     |                                                                                  |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                  |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов    |                                                     |                                                                                                                                                                  |
| 160 | Предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска работнику (703.1.0.05) | Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику                                                | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 7/14 дней до даты начала отпуска                       |                                                        |                                                     | График отпусков, Заявление о предоставлении отпуска, иные документы                                                                                              |

|     |                                                                        |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|-----|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     |                                                                        |                                                                                                         |               | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                     |  |                     |                                              |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |
|     |                                                                        |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 6/13 дней до даты начала отпуска                       | Не позднее 6/13 дней до даты начала отпуска            | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                        |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 5/12 дней до даты начала отпуска                       | Не позднее 5/12 дней до даты начала отпуска            |                                                     |
|     |                                                                        | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях | 0504425       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату проведения расчета                                        |                                                        |                                                     |
| 161 | Назначение дополнительных выплат (703.1.0.06)                          | Приказ (распоряжение) о дополнительной выплате                                                          | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        | Служебная записка, иные документы                   |
|     |                                                                        |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                                        |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
| 162 | Регистрация приказа (распоряжения) о поощрении работников (703.1.0.07) | Приказ (распоряжение) о поощрении работников                                                            | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        | Служебная записка, иные документы                   |
|     |                                                                        |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |

|     |                                                                                   |                                                        |         |             |  |                     |                                                       |                 |    |  |                                                                                                                                 |                                                        |                    |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|--|
|     |                                                                                   |                                                        |         |             |  |                     | направлении в ЦБ                                      |                 |    |  | оформления документа                                                                                                            | поступления документа                                  | запроса документов |  |
|     |                                                                                   |                                                        |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                          | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                    |  |
| 163 | Начисление заработной платы за первую половину месяца (703.1.0.08)                | Документы-основания                                    |         | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Начисление заработной платы за первую половину месяца | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                                                                                                   |                                                        |                    |  |
| 164 | Начисление заработной платы и взносов (703.1.0.09)                                | Документы-основания                                    |         | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Начисление заработной платы и взносов                 | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                                                                                                   |                                                        |                    |  |
| 165 | Отражение начисления заработной платы на счетах бухгалтерского учета (703.1.0.10) | Бухгалтерская справка                                  | 0504833 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП                   | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 3 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за месяц/В соответствии со сроком, установленным ЛНА |                                                        |                    |  |
|     |                                                                                   |                                                        |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ                       | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа                                                                          | Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления документа |                    |  |
|     |                                                                                   | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр         | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным                                                                   |                                                        |                    |  |
|     |                                                                                   | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному    | 0504071 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр         | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего                                                                               |                                                        |                    |  |

|     |                                                                         |                                                                                    |                       |                                                                                                                       |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|
|     |                                                                         | довольствию и стипендиям                                                           |                       |                                                                                                                       |  |                     |                                               |                 |    |  | за отчетным                                                       |                                                        |                                                     |                           |
|     |                                                                         | Журнал по прочим операциям                                                         | 0504071               | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер       | ЦБ |  | Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным     |                                                        |                                                     |                           |
| 166 | Удержание из заработной платы по исполнительным документам (703.1.0.11) | Исполнительный документ                                                            |                       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                          | Кадровик        | ГУ |  | На дату поступления документа                                     |                                                        |                                                     |                           |
|     |                                                                         |                                                                                    |                       |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          | На дату поступления запроса документов              |                           |
|     |                                                                         |                                                                                    |                       |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и принятие к расчету                 | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          |                                                     |                           |
| 167 | Возврат из отпуска по уходу за ребенком (703.1.0.12)                    | Приказ (распоряжение) о выходе на работу до окончания отпуска по уходу за ребенком | Утвержден ЛНА         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Заявление, иные документы |
|     |                                                                         |                                                                                    |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                           |
|     |                                                                         |                                                                                    |                       |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                 | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                           |
|     |                                                                         | Уведомление о прекращении права застрахованного лица на получение ежемесячного     | Унифицированная форма | Электронный                                                                                                           |  | СЭДО с СФР          | Оформление документа                          | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                     |                           |

|     |                                                                                                       |                                                                                                                  |                        |                                                                                                                       |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                       | посооия по уходу за ребенком                                                                                     |                        |                                                                                                                       |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                       |                                                                                                                  |                        |                                                                                                                       |  | СЭДО с СФР          | Проверка и подписание УКЭП, направление в СФР | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 168 | Предоставление отпуска по уходу за ребенком (703.1.0.13)                                              | Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику                                                         | Утвержд ен ЛНА         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        | Заявление застрахованного лица о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком, Заявление застрахованного лица о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, иные документы                   |
|     |                                                                                                       |                                                                                                                  |                        |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                                                                                                                                      |
|     |                                                                                                       |                                                                                                                  |                        |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                 | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                       | Заявление о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком                                                 | Унифици рованная форма | Электронный                                                                                                           |  | СЭДО с СФР          | Оформление документа                          | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                       |                                                                                                                  |                        |                                                                                                                       |  | СЭДО с СФР          | Проверка и подписание УКЭП, направление в СФР | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                       |                                                                                                                  |                        |                                                                                                                       |  |                     |                                               |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 169 | Предоставление дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом (703.1.0.14) | Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом | Утвержд ен ЛНА         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        | Заявление, Копия свидетельства о рождении ребенка, свидетельства об установлении отцовства или справки об усыновлении (удочерении), копия удостоверения приемного родителя; Справка об установлении инвалидности ребенка, иные документы |
|     |                                                                                                       |                                                                                                                  |                        |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ  | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                                                                                                                                                      |
|     |                                                                                                       |                                                                                                                  |                        |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                 | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                                                                                                                                                          |



|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |  |                                                                                                        |                               |                                        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------|
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |  |                                                                                                        |                               |                                        |
|     |                                                                                 | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях | 0504425       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату проведения расчета                                                                             |                               |                                        |
| 170 | Регистрация Табеля учета использования рабочего времени (703.1.0.19)            | Табель учета использования рабочего времени                                                             | 0504421       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | В соответствии со сроком утвержденным ЛНА, с учетом срока, необходимого для начисления зарабтной платы |                               |                                        |
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                          | На дату поступления документа | На дату поступления запроса документов |
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                                                                          | На дату поступления документа |                                        |
| 171 | Приостановление действия трудового договора в связи с мобилизацией (703.1.0.25) | Приказ о приостановлении действия трудового договора                                                    | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | На дату поступления документов-оснований                                                               |                               | Заявление, иные документы              |
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату оформления документа                                                                           | На дату поступления документа | На дату поступления запроса документов |
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                                                                          | На дату поступления документа |                                        |
| 172 | Возобновление действия трудового договора в связи с мобилизацией (703.1.0.26)   | Приказ (распоряжение) о возобновлении действия трудового договора                                       | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований                                      |                               | Заявление, иные документы              |

|     |                                                                                   |                                                               |               |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                   | договора                                                      |               | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                     |  |                     |                                              |                 |    |  | основании                                                         |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                   |                                                               |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                   |                                                               |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                  |
| 173 | Направление работников в командировку (703.1.0.29)                                | Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Решение о командировании на территории РФ (0504512)/Решение о командировании на территорию иностранного государства (0504515), Служебная записка, иные документы |
|     |                                                                                   |                                                               |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                  |
| 174 | Предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам (703.1.0.32) | Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам     | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 7/14 дней до даты начала отпуска                       |                                                        |                                                     | График отпусков, Заявление о предоставлении отпуска                                                                                                              |
|     |                                                                                   |                                                               |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 6/13 дней до даты начала отпуска                       | Не позднее 6/13 дней до даты начала отпуска            |                                                     |                                                                                                                                                                  |
| 175 | Предоставление работнику отпуска без сохранения заработной платы (703.1.0.33)     | Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику      | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-          |                                                        |                                                     | Заявление, иные документы                                                                                                                                        |



|     |                                                                                |                                                                       |               |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|
|     |                                                                                |                                                                       |               | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                     |  |                     |                                              |                 |    |  | основании                                                         |                                                        |                                                     |                           |
|     |                                                                                |                                                                       |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                           |
|     |                                                                                |                                                                       |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                           |
| 176 | Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы (703.1.0.34) | Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам             | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Заявление, иные документы |
|     |                                                                                |                                                                       |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                           |
|     |                                                                                |                                                                       |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                           |
| 177 | Отсутствие работника (703.1.0.35)                                              | Акт об отсутствии работника на рабочем месте или о невыходе на работу | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | На дату поступления документа                                     |                                                        |                                                     |                           |
|     |                                                                                |                                                                       |               |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          | На дату поступления документа                       |                           |
|     |                                                                                |                                                                       |               |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          |                                                     |                           |

|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  |                     | к расчету                                    |                 |    |  | документа                                                         | документа                                              |                                                     |                                                               |
| 178 | Предоставление нерабочего времени с сохранением среднего заработка (703.1.0.36) | Приказ (распоряжение) о предоставлении нерабочего времени с сохранением среднего заработка              | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Заявление, Справка от медицинской организации, иные документы |
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                               |
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                               |
|     |                                                                                 | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях | 0504425       | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату проведения расчета                                        |                                                        |                                                     |                                                               |
| 179 | Привлечение работника к работе в выходные (праздничные) дни (703.1.0.37)        | Приказ (распоряжение) о привлечении к работе в выходные, нерабочие праздничные дни                      | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Заявление, Служебная записка                                  |
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                               |
|     |                                                                                 |                                                                                                         |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                               |
| 180 | Предоставление работнику дополнительного времени отдыха (703.1.0.38)            | Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительного времени отдыха                                   | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Заявление, иные документы                                     |

[illegible]

|     |                                                                                                         |                                                                                                                |               |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                     |                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 183 | Отсутствие работников (703.1.0.41)                                                                      | Акт об отсутствии на рабочем месте или о невыходе на работу работников                                         | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | На дату поступления документа                                     |                                                        |                                                     |                                   |
|     |                                                                                                         |                                                                                                                |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          | На дату поступления документа                       |                                   |
|     |                                                                                                         |                                                                                                                |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          |                                                     |                                   |
| 184 | Временная приостановка работ (простой), отстранение от работы (703.1.0.42)                              | Приказ (распоряжение) о временной приостановке работ (простое), Приказ (распоряжение) об отстранении от работы | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        |                                                     | Служебная записка, иные документы |
|     |                                                                                                         |                                                                                                                |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                   |
|     |                                                                                                         |                                                                                                                |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                   |
|     | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях | 0504425                                                                                                        |               | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату проведения расчета                                        |                                                        |                                                     |                                   |
| 185 | Регистрация изменения условий исполнительного документа (703.1.0.46)                                    | Исполнительный документ                                                                                        |               | Электронный образ бумажного документа с приложением                                                                   |  |                     | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | На дату поступления документа                                     |                                                        |                                                     |                                   |

|     |                                                                                    |                                                                       |               |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                                                                            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                    |                                                                       |               | электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе                                                     |  |                     |                                              |                 |    |  |                                                                   |                                                        |                                                                                                            |
|     |                                                                                    |                                                                       |               |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          | На дату поступления запроса документов                                                                     |
|     |                                                                                    |                                                                       |               |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                                     | На дату поступления документа                          |                                                                                                            |
| 186 | Изменение условий оплаты отпуска по уходу за ребенком (703.1.0.47)                 | Приказ (распоряжение) о работе на условиях неполного рабочего времени | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований |                                                        | Заявление, иные документы                                                                                  |
|     |                                                                                    |                                                                       |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов                                                        |
|     |                                                                                    |                                                                       |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа            | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                                                                            |
| 187 | Перерасчет страховых взносов (703.1.0.91)                                          | Документы-основания                                                   |               | Электронный или на бумажном носителе                                                                                  |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | По мере необходимости                                             |                                                        | Приказ об отзыве из отпуска, приказ об отзыве из командировки, листок нетрудоспособности, прочие документы |
| 188 | Изменение статьи финансирования и/или способа отражения заработной платы работника | Служебная записка                                                     | Утвержден ЛНА | Бумажный носитель                                                                                                     |  |                     | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа-основания  |                                                        |                                                                                                            |

|     |                                                                                  |                                                        |                   |                                                                                                                                             |  |                        |                                       |                 |    |  |                                  |                                  |  |                                                                                                                                                                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------|---------------------------------------|-----------------|----|--|----------------------------------|----------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | в бухгалтерском учете<br>(703.1.0.92)                                            |                                                        |                   |                                                                                                                                             |  |                        |                                       |                 |    |  |                                  |                                  |  |                                                                                                                                                                              |
| 189 | Регистрация возврата НДФЛ<br>(703.1.0.93)                                        | Заявление,<br>документы-<br>основания                  |                   | Электронный или на<br>бумажном носителе                                                                                                     |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа               | Бухгалтер       | ЦБ |  | По мере<br>необходимости         |                                  |  | Уведомление налогового<br>органа о праве на вычет,<br>прочие документы                                                                                                       |
| 190 | Корректировка НДФЛ<br>(703.1.0.94)                                               | Документы-<br>основания                                |                   | Электронный или на<br>бумажном носителе                                                                                                     |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа               | Бухгалтер       | ЦБ |  | По мере<br>необходимости         |                                  |  | Приказ об отзыве из отпуска,<br>приказ об отзыве из<br>командировки, листок<br>нетрудоспособности,<br>Уведомление налогового<br>органа о праве на вычет,<br>прочие документы |
| 191 | Формирование ведомости на<br>выплату заработной платы<br>через банк (704.1.0.01) | Ведомость на<br>выплату заработной<br>платы через банк | Утвержд<br>ен ЛНА | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа               | Бухгалтер       | ЦБ |  | По мере<br>необходимости         |                                  |  |                                                                                                                                                                              |
|     |                                                                                  |                                                        |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | На дату поступления<br>документа | На дату поступления<br>документа |  |                                                                                                                                                                              |
|     |                                                                                  |                                                        |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП         | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату поступления<br>документа | На дату поступления<br>документа |  |                                                                                                                                                                              |
|     |                                                                                  |                                                        |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и принятие<br>в работу       | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления<br>документа | На дату поступления<br>документа |  |                                                                                                                                                                              |



|     |                                                                          |                                                                        |              |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                                         |    |  |                                                                                                                                 |                               |  |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--|--|
|     |                                                                          |                                                                        |              |                                                                                                                                   |  |                     |                                               |                                         |    |  |                                                                                                                                 |                               |  |  |
| 192 | Формирование и выгрузка реестра на выплату заработной платы (704.1.0.02) | Реестр на выплату заработной платы                                     | Формат банка | Электронный                                                                                                                       |  | Онлайн банк         | Формирование реестра                          | Бухгалтер                               | ЦБ |  | В соответствии с установленными сроками выплат персоналу                                                                        |                               |  |  |
|     |                                                                          |                                                                        |              |                                                                                                                                   |  | Онлайн банк         | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ                         | ГУ |  | В соответствии с установленными сроками выплат персоналу                                                                        | На дату поступления документа |  |  |
|     |                                                                          |                                                                        |              |                                                                                                                                   |  | Онлайн банк         | Передача в банк                               | Бухгалтер                               | ЦБ |  | В соответствии с установленными сроками выплат персоналу                                                                        |                               |  |  |
| 193 | Формирование Расчетной ведомости (0504402) (704.1.0.05)                  | Расчетная ведомость                                                    | 0504402      | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                          | Бухгалтер                               | ЦБ |  | Не позднее 3 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за месяц/В соответствии со сроком, установленным ЛНА |                               |  |  |
|     |                                                                          |                                                                        |              |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Руководитель структурного подразделения | ЦБ |  | На дату поступления документа                                                                                                   | На дату поступления документа |  |  |
|     |                                                                          |                                                                        |              |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ               | Подписант от ЦБ                         | ЦБ |  | На дату поступления документа                                                                                                   | На дату поступления документа |  |  |
|     |                                                                          |                                                                        |              |                                                                                                                                   |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                    | Подписант от ГУ                         | ГУ |  | На дату поступления документа                                                                                                   | На дату поступления документа |  |  |
|     |                                                                          | Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами | 0509095      | Электронный/электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Формирование данных/Внесение данных в регистр | Бухгалтер                               | ЦБ |  | По мере необходимости                                                                                                           |                               |  |  |

|     |                                                                              |                                                                            |                                 |                                                                                                                                                             |  |                        |                                                   |                 |    |  |                                                 |                                  |                                           |                           |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------|---------------------------------------------------|-----------------|----|--|-------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|
| 194 | Внесение сведений о<br>незачисленной зарплате<br>(704.1.0.11)                | Сведения о<br>незачисленной<br>заработной плате                            | Утвержд<br>ен ЛНА               | Электронный                                                                                                                                                 |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа                           | Бухгалтер       | ЦБ |  | По мере<br>необходимости                        |                                  |                                           |                           |
| 195 | Внесение сведений о<br>возвращенной работником<br>задолженности (704.1.0.12) | Приходный кассовый<br>ордер (0310001),<br>Платежное<br>поручение (0401060) |                                 | Электронный/<br>электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа                           | Бухгалтер       | ЦБ |  | По мере<br>необходимости                        |                                  |                                           |                           |
| 196 | Формирование и выдача<br>расчетных листов<br>работникам (705.1.0.02)         | Расчетный листок                                                           | Неунифи<br>цированн<br>ая форма | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе                 |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа                           | Бухгалтер       | ЦБ |  | На постоянной<br>основе                         |                                  |                                           |                           |
|     |                                                                              |                                                                            |                                 |                                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ             | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | На постоянной<br>основе                         |                                  |                                           |                           |
|     |                                                                              |                                                                            |                                 |                                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Выдача<br>документа(ов)                           | Подписант от ГУ | ГУ |  | На постоянной<br>основе                         |                                  |                                           |                           |
| 197 | Формирование и выдача<br>справок (705.1.0.03)                                | Справка о доходах и<br>суммах налога<br>физического лица                   | КНД<br>1175018                  | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе                 |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Подготовка<br>документов                          | Кадровик        | ГУ |  | На дату поступления<br>документов-<br>оснований |                                  |                                           | Заявление, иные документы |
|     |                                                                              |                                                                            |                                 |                                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>подписание в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | На дату поступления<br>документа                | На дату поступления<br>документа | На дату поступления<br>запроса документов |                           |



|     |                                                                       |                                                                                      |               |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                 |    |  |                                                        |                                                        |                                        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|--|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|     |                                                                       |                                                                                      |               |                                                                                                                       |  |                     | направлении в ЦБ                             |                 |    |  |                                                        |                                                        |                                        |
|     |                                                                       |                                                                                      |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер       | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                        |                                        |
|     |                                                                       |                                                                                      |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП в ЦБ              | Подписант от ЦБ | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                        |
|     |                                                                       |                                                                                      |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Выдача документа(ов)                         | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                        |
| 198 | Предоставление документов судебному приставу-исполнителю (705.1.0.07) | Исполнительный документ, постановление (определение, решение) суда, прочие документы |               | Бумажный носитель                                                                                                     |  |                     | Подготовка пакета документов                 | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату возникновения оснований                        |                                                        |                                        |
|     |                                                                       |                                                                                      |               |                                                                                                                       |  |                     | Отправка пакета документов                   | Подписант от ГУ | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа  |                                                        |                                        |
| 199 | Утверждение штатного расписания (705.1.0.13)                          | Приказ (распоряжение) об утверждении штатного расписания, Штатное расписание         | Утвержден ЛНА | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик        | ГУ |  | По мере необходимости                                  |                                                        |                                        |
|     |                                                                       |                                                                                      |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ | ГУ |  | По мере необходимости                                  | По мере необходимости                                  | На дату поступления запроса документов |
|     |                                                                       |                                                                                      |               |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер       | ЦБ |  | На дату поступления документа                          | На дату поступления документа                          |                                        |

|                    |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                       |                                                                                                                       |   |                     |                                              |                           |       |  |                                                  |                               |                                        |  |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|----------------------------------------------|---------------------------|-------|--|--------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------|--|
| 200                | Изменение штатного расписания (705.1.0.14)                                                                                              | Приказ (распоряжение) о внесении изменений в штатное расписание, Штатное расписание                                                             | Утвержден ЛНА         | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Кадровик                  | ГУ    |  | По мере необходимости                            |                               |                                        |  |
|                    |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                       |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | По мере необходимости                            | По мере необходимости         | На дату поступления запроса документов |  |
|                    |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                       |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие к расчету                | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | На дату поступления документа                    | На дату поступления документа |                                        |  |
| 201                | Возмещение за счет средств СФР расходов на оплату дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами (705.1.0.22) | Заявление о возмещении расходов на оплату дополнительных выходных дней для ухода за детьми инвалидами одному из родителей (опекуну, попечителю) | Унифицированная форма | Бумажный носитель                                                                                                     | 1 | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Ежемесячно/ежеквартально (по мере необходимости) |                               |                                        |  |
|                    |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                       |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Подписание руководителем ГУ                  | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | Ежемесячно/ежеквартально (по мере необходимости) |                               |                                        |  |
|                    |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                       |                                                                                                                       |   | УАИС Бюджетный учет | Передача пакета документов в СФР             | Ответственный исполнитель | ЦБ/ГУ |  | Ежемесячно/ежеквартально (по мере необходимости) |                               |                                        |  |
| 202                | Сторнирование начислений (705.1.0.38)                                                                                                   | Информация о необходимости перерасчета ранее рассчитанного документа                                                                            |                       | Электронный или на бумажном носителе                                                                                  |   | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | По мере необходимости                            |                               |                                        |  |
| 8 - Инвентаризация |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                       |                                                                                                                       |   |                     |                                              |                           |       |  |                                                  |                               |                                        |  |
| 203                | Оформление решения о проведении инвентаризации (800.0.0.07)                                                                             | Решение о проведении инвентаризации                                                                                                             | 0510439               | Электронный                                                                                                           |   | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                        | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | При принятии субъектом учета решения о           |                               |                                        |  |

|     |                                                            |                                               |         |             |  |                     |                                                  |                           |       |                                                                                                                           |                                                                    |                                                        |                                                     |
|-----|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|--------------------------------------------------|---------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|     | (000.0.0.01)                                               | инвентаризации                                |         |             |  |                     |                                                  |                           |       | решения о проведении инвентаризации, но не позднее 5-ти рабочих дней, предшествующих дню начала проведения инвентаризации |                                                                    |                                                        |                                                     |
|     |                                                            |                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа                | Бухгалтер                 | ЦБ    |                                                                                                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа              |                                                        |                                                     |
|     |                                                            |                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП | Ответственный исполнитель | ГУ    |                                                                                                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа              |                                                        |                                                     |
|     |                                                            |                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание ЭП                     | Согласующие               | ГУ    |                                                                                                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа              |                                                        |                                                     |
|     |                                                            |                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ     | Подписант от ГУ           | ГУ    |                                                                                                                           | Не позднее 3 рабочих дней до даты начала проведения инвентаризации | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|     |                                                            |                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                         | Ознакомливающиеся         | ЦБ/ГУ |                                                                                                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа              | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
| 204 | Изменение решения о проведении инвентаризации (800.0.0.08) | Изменение Решения о проведении инвентаризации | 0510447 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                            | Ответственный исполнитель | ГУ    |                                                                                                                           | До начала проведения инвентаризации                                |                                                        |                                                     |
|     |                                                            |                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа                | Бухгалтер                 | ЦБ    |                                                                                                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа              |                                                        |                                                     |
|     |                                                            |                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа, подписание ЭП | Ответственный исполнитель | ГУ    |                                                                                                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа              |                                                        |                                                     |
|     |                                                            |                                               |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Согласование и подписание ЭП                     | Согласующие               | ГУ    |                                                                                                                           | Не позднее 1 рабочего дня с даты                                   |                                                        |                                                     |

|     |                                                                              |                                                            |         |             |  |                     |                                              |                           |       |  |                                                                    |                                                        |                                                     |                                                                                   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|----------------------------------------------|---------------------------|-------|--|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                              |                                                            |         |             |  | учет                | подписание ЭП                                |                           |       |  | рабочего дня с даты оформления документа                           |                                                        |                                                     |                                                                                   |
|     |                                                                              |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | Не позднее 3 рабочих дней до даты начала проведения инвентаризации | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                   |
|     |                                                                              |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Ознакомление и подписание ЭП                 | Ознакомливающиеся         | ЦБ/ГУ |  | Не позднее 3 рабочих дней до даты начала проведения инвентаризации |                                                        |                                                     |                                                                                   |
| 205 | Оформление результатов инвентаризации наличных денежных средств (800.0.0.09) | Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств | 0510836 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                        | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации        |                                                        |                                                     |                                                                                   |
|     |                                                                              |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                     | Члены комиссии            | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа              |                                                        |                                                     |                                                                                   |
|     |                                                                              |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Председатель комиссии     | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа              |                                                        |                                                     |                                                                                   |
|     |                                                                              |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа              | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                   |
|     |                                                                              |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие в работу                 | Бухгалтер                 | ЦБ    |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа             | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                   |
| 206 | Оформление результатов инвентаризации (800.0.0.11)                           | Акт о результатах инвентаризации                           | 0510463 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                        | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации        |                                                        |                                                     | Письменные объяснения ответственных лиц по выявленным отклонениям, иные документы |
|     |                                                                              |                                                            |         |             |  | УАИС Бюджетный      | Проверка и                                   | Члены комиссии            | ГУ    |  | Не позднее 1                                                       |                                                        |                                                     |                                                                                   |

|     |                                                                                                      |                                                                                                   |         |                                                                                                                       |  |                     |                                                         |                           |    |  |                                                                                                                               |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                                | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                         |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                              | Председатель комиссии     | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                         |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ            | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа                                                                         | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие в работу                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 207 | Инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (800.0.0.15) | Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами | 0504089 | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                                   | Бухгалтер                 | ЦБ |  | В день начала проведения инвентаризации либо по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации |                                                        |                                                     | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), Акт сверки взаимных расчетов, Акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам, иные документы |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа                       | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа                                      | Комиссия                  | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление ПД по результатам проведенной инвентаризации | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ            | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                      |                                                                                                   |         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие в работу                            | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                          |

|     |                                                      |                                               |                         |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                           |    |  |                                                                                                                               |                                                        |                                                     |                                                                                                                              |
|-----|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 208 | Инвентаризация доходов будущих периодов (800.0.0.18) | Опись инвентаризации доходов будущих периодов | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  |                     | Составление документа                        | Бухгалтер                 | ЦБ |  | В день начала проведения инвентаризации либо по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации |                                                        |                                                     | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), иные документы |
|     |                                                      |                                               |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и дооформление документа            | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                              |
|     |                                                      |                                               |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка документа                           | Комиссия                  | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                              |
|     |                                                      |                                               |                         |                                                                                                                       |  |                     | Оформление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                              |
|     |                                                      |                                               |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                              |
|     |                                                      |                                               |                         |                                                                                                                       |  |                     | Проверка и принятие в работу                 | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                              |
| 209 | Инвентаризация резервов (800.0.0.19)                 | Опись инвентаризации резервов                 | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                        | Бухгалтер                 | ЦБ |  | В день начала проведения инвентаризации либо по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации |                                                        |                                                     | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), иные документы |
|     |                                                      |                                               |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа            | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                              |
|     |                                                      |                                               |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа                           | Комиссия                  | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                              |



|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  |                     |                                              |                           |    |  |                                                                                                                               |                                                        |                                                     |                                                                                                                              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|---------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                              |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                              |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие в работу                 | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                              |
| 210 | Инвентаризация расходов будущих периодов (Опись инвентаризации расходов будущих периодов) (800.0.0.20) | Опись инвентаризации расходов будущих периодов | Неунифицированная форма | Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет | Составление документа                        | Бухгалтер                 | ЦБ |  | В день начала проведения инвентаризации либо по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации |                                                        |                                                     | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), иные документы |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и дооформление документа            | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                              |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка документа                           | Комиссия                  | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                              |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа                         | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                              |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                              |
|     |                                                                                                        |                                                |                         |                                                                                                                       |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие в работу                 | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                              |
| 211 | Корректировка резервов по результатам инвентаризации (800.0.0.22)                                      | Бухгалтерская справка                          | 0504833                 | Электронный                                                                                                           |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление и принятие к учету, подписание ЭП | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-                                                                      |                                                        |                                                     | Опись инвентаризации резервов (неунифицированная форма), Решение о размере                                                   |

|     |                                                                                           |                                                                             |         |             |  |                        |                                                    |                                             |    |           |                                                                                                                                                       |                                                                 |                                                                                                                                             |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------|----|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                           |                                                                             |         |             |  |                        |                                                    |                                             |    | основании |                                                                                                                                                       |                                                                 | отчислении в резерв<br>(неунифицированная<br>форма), прочие документы                                                                       |
|     |                                                                                           |                                                                             |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ              | Подписант от ЦБ                             | ЦБ |           | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                                                                                       | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа |                                                                                                                                             |
| 212 | Инвентаризация остатков<br>денежных средств<br>учреждения на счетах учета<br>(800.0.0.23) | Инвентаризационная<br>опись остатков на<br>счетах учета<br>денежных средств | 0510464 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа,<br>подписание ЭП          | Бухгалтер                                   | ЦБ |           | В день начала<br>проведения<br>инвентаризации либо<br>по завершению<br>рабочего дня,<br>предшествующего<br>дню начала<br>проведения<br>инвентаризации |                                                                 | Решение о проведении<br>инвентаризации (ф.<br>0510439), Изменение<br>Решения о проведении<br>инвентаризации (ф.<br>0510447), иные документы |
|     |                                                                                           |                                                                             |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>результатов<br>инвентаризации        | Ответственный исполнитель                   | ГУ |           | В период проведения<br>инвентаризации                                                                                                                 |                                                                 |                                                                                                                                             |
|     |                                                                                           |                                                                             |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание ЭП                        | Члены комиссии                              | ГУ |           | В период проведения<br>инвентаризации                                                                                                                 |                                                                 |                                                                                                                                             |
|     |                                                                                           |                                                                             |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП                      | Председатель комиссии                       | ГУ |           | В период проведения<br>инвентаризации                                                                                                                 |                                                                 |                                                                                                                                             |
|     |                                                                                           |                                                                             |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ | Подписант от ГУ                             | ГУ |           | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                                                                       | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                                                                                                             |
|     |                                                                                           |                                                                             |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и принятие<br>в работу                    | Бухгалтер                                   | ЦБ |           | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                                                                       | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                                                                                                             |
|     |                                                                                           | Расписка                                                                    |         | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>расписки,<br>подписание ЭП           | Ответственный исполнитель<br>за расписку ГУ | ЦБ |           | До заполнения<br>инвентаризационной<br>описи                                                                                                          |                                                                 |                                                                                                                                             |
| 213 | Инвентаризация расчетов по<br>поступлениям (800.0.0.24)                                   | Инвентаризационная<br>опись расчетов по<br>поступлениям                     | 0510468 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа,<br>подписание ЭП          | Бухгалтер                                   | ЦБ |           | В день начала<br>проведения<br>инвентаризации либо                                                                                                    |                                                                 | Решение о проведении<br>инвентаризации (ф.<br>0510439), Изменение                                                                           |



|     |                                                                             |                                                                                                    |         |             |  |                     |                                              |                                          |    |  |                                                                                                                               |                                                        |                                                     |                                                                                                                              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|---------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                             | поступлениям                                                                                       |         |             |  |                     | подписание ЭП                                |                                          |    |  | инвентаризации либо по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации                          |                                                        |                                                     | Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), иные документы                                                             |
|     |                                                                             |                                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление результатов инвентаризации        | Ответственный исполнитель                | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                              |
|     |                                                                             |                                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                     | Члены комиссии                           | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                              |
|     |                                                                             |                                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП                   | Председатель комиссии                    | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                              |
|     |                                                                             |                                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ | Подписант от ГУ                          | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |                                                                                                                              |
|     |                                                                             |                                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и принятие в работу                 | Бухгалтер                                | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа                                                                        | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |                                                                                                                              |
|     |                                                                             | Расписка                                                                                           |         | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление расписки, подписание ЭП           | Ответственный исполнитель за расписку ГУ | ЦБ |  | До заполнения инвентаризационной описи                                                                                        |                                                        |                                                     |                                                                                                                              |
| 214 | Инвентаризация денежных документов, бланков строгой отчетности (800.0.0.25) | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов | 0510465 | Электронный |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление документа, подписание ЭП          | Бухгалтер                                | ЦБ |  | В день начала проведения инвентаризации либо по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации |                                                        |                                                     | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), иные документы |
|     |                                                                             |                                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Оформление результатов инвентаризации        | Ответственный исполнитель                | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                              |
|     |                                                                             |                                                                                                    |         |             |  | УАИС Бюджетный учет | Проверка и подписание ЭП                     | Члены комиссии                           | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                                                                                            |                                                        |                                                     |                                                                                                                              |

|     |                                                                 |                                                                                                   |         |             |  |                        |                                                    |                                             |    |  |                                                                                                                                                       |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--|------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------|----|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                 |                                                                                                   |         |             |  | учет                   | подписание ЭП<br>раздела 2                         |                                             |    |  | инвентаризации                                                                                                                                        |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                             |
|     |                                                                 |                                                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП<br>раздела 2         | Председатель комиссии                       | ГУ |  | В период проведения<br>инвентаризации                                                                                                                 |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                             |
|     |                                                                 |                                                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление раздела<br>3, подписание ЭП             | Ответственный исполнитель<br>за расписку ГУ | ГУ |  | В период проведения<br>инвентаризации                                                                                                                 |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                             |
|     |                                                                 |                                                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>оформление<br>заключения<br>комиссии | Ответственный исполнитель                   | ГУ |  | В период проведения<br>инвентаризации                                                                                                                 |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                             |
|     |                                                                 |                                                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание ЭП<br>раздела 4           | Члены комиссии                              | ГУ |  | В период проведения<br>инвентаризации                                                                                                                 |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                             |
|     |                                                                 |                                                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП<br>раздела 4         | Председатель комиссии                       | ГУ |  | В период проведения<br>инвентаризации                                                                                                                 |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                             |
|     |                                                                 |                                                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ | Подписант от ГУ                             | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                                                                       | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>запроса документов |                                                                                                                                             |
|     |                                                                 |                                                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и принятие<br>в работу                    | Бухгалтер                                   | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                                                                       | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |                                                           |                                                                                                                                             |
|     |                                                                 | Расписка                                                                                          |         | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>расписки,<br>подписание ЭП           | Ответственный исполнитель<br>за расписку ГУ | ГУ |  | До заполнения<br>инвентаризационной<br>описи                                                                                                          |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                             |
| 215 | Инвентаризация объектов<br>нефинансовых активов<br>(800.0.0.26) | Инвентаризационная<br>опись (сличительная<br>ведомость) по<br>объектам<br>нефинансовых<br>активов | 0510466 | Электронный |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление<br>документа,<br>подписание ЭП          | Бухгалтер                                   | ЦБ |  | В день начала<br>проведения<br>инвентаризации либо<br>по завершению<br>рабочего дня,<br>предшествующего<br>дню начала<br>проведения<br>инвентаризации |                                                                 |                                                           | Решение о проведении<br>инвентаризации (ф.<br>0510439), Изменение<br>Решения о проведении<br>инвентаризации (ф.<br>0510447), иные документы |
|     |                                                                 |                                                                                                   |         |             |  | УАИС Бюджетный         | Оформление                                         | Ответственный исполнитель                   | ГУ |  | В период проведения                                                                                                                                   |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                             |

|                |                                                                                                         |                                                |  |                                      |  |                          |                                                                    |                                          |    |  |                                                        |  |  |                                                               |                                                        |                                                     |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--|--------------------------------------|--|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----|--|--------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                |                                                                                                         |                                                |  |                                      |  | УАИС Бюджетный учет      | Оформление результатов инвентаризации                              | Ответственный исполнитель                | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                     |  |  |                                                               |                                                        |                                                     |
|                |                                                                                                         |                                                |  |                                      |  | УАИС Бюджетный учет      | Проверка и подписание ЭП раздела 2                                 | Члены комиссии                           | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                     |  |  |                                                               |                                                        |                                                     |
|                |                                                                                                         |                                                |  |                                      |  | УАИС Бюджетный учет      | Проверка и подписание УКЭП раздела 2                               | Председатель комиссии                    | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                     |  |  |                                                               |                                                        |                                                     |
|                |                                                                                                         |                                                |  |                                      |  | УАИС Бюджетный учет      | Оформление раздела 3, подписание ЭП                                | Ответственный исполнитель за расписку ГУ | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                     |  |  |                                                               |                                                        |                                                     |
|                |                                                                                                         |                                                |  |                                      |  | УАИС Бюджетный учет      | Проверка и оформление заключения комиссии                          | Ответственный исполнитель                | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                     |  |  |                                                               |                                                        |                                                     |
|                |                                                                                                         |                                                |  |                                      |  | УАИС Бюджетный учет      | Проверка и подписание ЭП раздела 4                                 | Члены комиссии                           | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                     |  |  |                                                               |                                                        |                                                     |
|                |                                                                                                         |                                                |  |                                      |  | УАИС Бюджетный учет      | Проверка и подписание УКЭП раздела 4                               | Председатель комиссии                    | ГУ |  | В период проведения инвентаризации                     |  |  |                                                               |                                                        |                                                     |
|                |                                                                                                         |                                                |  |                                      |  | УАИС Бюджетный учет      | Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ                       | Подписант от ГУ                          | ГУ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |  |                                                               | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа | Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов |
|                |                                                                                                         |                                                |  |                                      |  | УАИС Бюджетный учет      | Проверка и принятие в работу                                       | Бухгалтер                                | ЦБ |  | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |  |  |                                                               | Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа |                                                     |
|                |                                                                                                         | Расписка                                       |  | Электронный                          |  | УАИС Бюджетный учет      | Оформление расписки, подписание ЭП                                 | Ответственный исполнитель за расписку ГУ | ГУ |  | До заполнения инвентаризационной описи                 |  |  |                                                               |                                                        |                                                     |
| 9 - Отчетность |                                                                                                         |                                                |  |                                      |  |                          |                                                                    |                                          |    |  |                                                        |  |  |                                                               |                                                        |                                                     |
| 216            | Формирование и представление бюджетной (бухгалтерской) и дополнительных форм отчетности (001, 1, 0, 01) | Бюджетная отчетность, Бухгалтерская отчетность |  | Электронный или на бумажном носителе |  | УАИС БУ, КБО АИС УБП 1-М | Формирование Бюджетной, Бухгалтерской отчетности и подписание УКЭП | Подписант от ЦБ                          | ЦБ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА           |  |  | Закключение по итогам аудиторских мероприятий, иные документы |                                                        |                                                     |

|     |                                                                                                                   |                                                                             |  |                                      |  |                          |                                                                                                                                  |                           |       |  |                                                                       |  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------|--|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|--|-----------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | отчетности (901.1.0.01)                                                                                           |                                                                             |  |                                      |  |                          | подписание УКЭП                                                                                                                  |                           |       |  |                                                                       |  |  |
|     |                                                                                                                   |                                                                             |  |                                      |  | УАИС БУ, КБО АИС УБП 1-М | Внутренний финансовый аудит годовой бюджетной отчетности, представление заключения, в соответствии с проядком, установленным ЛНА | Аудитор                   | ЦБ/ГУ |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА                          |  |  |
|     |                                                                                                                   |                                                                             |  |                                      |  | УАИС БУ, КБО АИС УБП 1-М | Согласование Бюджетной, Бухгалтерской отчетности, подписание УКЭП                                                                | Подписант от ЦБ           | ЦБ    |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА                          |  |  |
|     |                                                                                                                   |                                                                             |  |                                      |  | УАИС БУ, КБО АИС УБП 1-М | Согласование Бюджетной, Бухгалтерской отчетности, подписание УКЭП                                                                | Ответственное лицо ПЭУ    | ГУ    |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА                          |  |  |
|     |                                                                                                                   |                                                                             |  |                                      |  | УАИС БУ, КБО АИС УБП 1-М | Проверка и подписание УКЭП                                                                                                       | Подписант от ГУ           | ГУ    |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА                          |  |  |
|     |                                                                                                                   |                                                                             |  |                                      |  | УАИС БУ, КБО АИС УБП 1-М | Отправка Бюджетной, Бухгалтерской отчетности                                                                                     | Подписант от ЦБ           | ЦБ    |  | В соответствии со сроками, установленными ГАБС/ДФ                     |  |  |
|     |                                                                                                                   |                                                                             |  |                                      |  | УАИС БУ, КБО АИС УБП 1-М | Получение уведомления о принятии                                                                                                 | Ответственный исполнитель | ЦБ/ГУ |  |                                                                       |  |  |
|     |                                                                                                                   |                                                                             |  |                                      |  | УАИС БУ, КБО АИС УБП 1-М | Отправка Бюджетной, Бухгалтерской отчетности в ИФНС                                                                              | Ответственный исполнитель | ЦБ/ГУ |  | В соответствии со сроками, установленными ФНС                         |  |  |
|     |                                                                                                                   |                                                                             |  |                                      |  | УАИС БУ, КБО АИС УБП 1-М | Публикация годовой отчетности в информационно-телекоммуникационн ой сети Интернет                                                | Ответственный исполнитель | ГУ    |  | В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА                          |  |  |
| 217 | Формирование регистров бухгалтерского учета в целях составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности (901.1.0.02) | Регистры бухгалтерского учета в целях составления бюджетной (бухгалтерской) |  | Электронный или на бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный учет      | Формирование и подписание регистров                                                                                              | Ответственный исполнитель | ЦБ    |  | В соответствии со сроками представления отчетности, утвержденными ЛНА |  |  |

|     |                                            |                               |                   |                                                                                                                                             |  |                        |                                                     |                           |    |  |                                                                                                                             |                                                                 |  |  |
|-----|--------------------------------------------|-------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|----|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|--|
|     | (901.1.0.02)                               | (бухгалтерской)<br>отчетности |                   |                                                                                                                                             |  |                        |                                                     |                           |    |  | утвержденными ЛНА<br>субъекта<br>централизованного<br>учета                                                                 |                                                                 |  |  |
|     |                                            |                               |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Подписание УКЭП,<br>направление в ГУ                | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | В соответствии со<br>сроками<br>представления<br>отчетности,<br>утвержденными ЛНА<br>субъекта<br>централизованного<br>учета |                                                                 |  |  |
|     |                                            |                               |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Получение, хранение                                 | Ответственный исполнитель | ГУ |  | В соответствии со<br>сроками,<br>определенными<br>законодательством                                                         |                                                                 |  |  |
| 218 | Расчет налога на имущество<br>(902.1.0.04) | Расчет налога                 | Утвержд<br>ен ЛНА | Электронный образ<br>бумажного<br>документа с<br>приложением<br>электронной копии<br>документа (скан-<br>копии) или на<br>бумажном носителе |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Составление<br>документа                            | Экономист                 | ГУ |  | Не позднее 2 рабочих<br>дней до срока уплаты<br>налога                                                                      |                                                                 |  |  |
|     |                                            |                               |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП,<br>направление в ЦБ  | Подписант от ГУ           | ГУ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                                             | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |  |  |
|     |                                            |                               |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка документа,<br>принятие в работу            | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа                                                             | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документа |  |  |
|     |                                            | Бухгалтерская<br>справка      | 0504833           | Электронный                                                                                                                                 |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Оформление и<br>принятие к учету,<br>подписание ЭП  | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Не позднее 1<br>рабочего дня с даты<br>поступления<br>документов-<br>оснований                                              |                                                                 |  |  |
|     |                                            |                               |                   |                                                                                                                                             |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Проверка и<br>подписание УКЭП в<br>ЦБ               | Подписант от ЦБ           | ЦБ |  | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа                                                             | Не позднее 2 рабочих<br>дней с даты<br>поступления<br>документа |  |  |
|     |                                            | Журнал по прочим<br>операциям | 0504071           | Электронный                                                                                                                                 |  | УАИС Бюджетный<br>учет | Формирование<br>данных/Внесение<br>данных в регистр | Бухгалтер                 | ЦБ |  | Ежемесячно не<br>позднее 20 числа<br>месяца, следующего<br>за отчетным                                                      |                                                                 |  |  |

## **Положение об инвентаризации активов и обязательств**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об инвентаризации активов и обязательств (далее – Положение) устанавливает порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и обязательства, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – объекты инвентаризации).

1.2 Положение 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»);

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») *(вместе с «Методическими рекомендациями к Общим требованиям к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности», доведенными письмом Минфина России от 01.07.2024 № 02-06-06/61122)*;

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);

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»;

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).

1.3. Проведение инвентаризации обязательно в случаях, установленных пунктом 31 Общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности ФСБУ «Учетная политика» (далее – Общие требования к организации инвентаризации).

В целях составления годовой *бюджетной* отчетности обязательной инвентаризации подлежат объекты инвентаризации, перечисленные в пункте 32 Общих требований к организации инвентаризации.

Перечень объектов инвентаризации, а также способы (методы) и периодичность проведения инвентаризации приведены в Таблице 1.

Таблица 1 «Перечень объектов инвентаризации, сроки и способы (методы) проведения инвентаризации»

| № п/п     | Объект инвентаризации                                             | Способ (метод) проведения инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Вид инвентаризации (сплошная / выборочная) | Сроки (периодичность) проведения инвентаризации                                                                         | Документальное оформление инвентаризации                                                        |
|-----------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>В целях составления <i>бюджетной</i> отчетности</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |                                                                                                                         |                                                                                                 |
| 1.1.      | Основные средства                                                 | Методы осмотра, подтверждения, выверки (интеграции).<br><br>Проверка документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих объектов имущества (обоснованность владения соответствующими объектами инвентаризации).<br><br>В том числе проверка наличия либо отсутствия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива | Сплошная                                   | Не реже одного раза в год, не ранее 1 октября отчетного года                                                            | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) |
| 1.2.      | Объекты имущества, стоимостная оценка которых определяет величину | Методы осмотра, подтверждения, выверки (интеграции) – сверка показателей                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Сплошная                                   | В целях составления годовой отчетности - на отчетную дату с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 1.6 и 1.3.5 УП | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) |



| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                                                                                      | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная<br>) | Сроки<br>(периодичность)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | налоговых<br>обязательств<br>(недвижимое<br>имущество)                                                        | бюджетного учета<br>с данными ЕГРН.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                |
| 1.3.     | Нематериальные<br>активы, права<br>пользования<br>нематериальным<br>активом                                   | Проверка<br>документов,<br>подтверждающих<br>на дату проведения<br>инвентаризации<br>наличие<br>соответствующих<br>объектов<br>имущества<br>(обоснованность<br>владения<br>соответствующими<br>объектами<br>инвентаризации).<br><br>Метод расчетов -<br>выполнение<br>расчетов в целях<br>определения<br>стоимостных<br>оценок.<br><br>Комиссия<br>проверяет<br>возможное<br>изменение срока<br>полезного<br>использования | Сплошная                                                    | Не реже одного раза в<br>год, не ранее 1 октября<br>отчетного года<br>Проведение<br>инвентаризации<br>методом<br>подтверждения,<br>выверки (интеграции),<br>методом расчетов<br>допустимо по решению<br>руководителя субъекта<br>учета<br>(уполномоченного им<br>лица) на дату,<br>предшествующую дате<br>принятия решения о<br>проведении<br>инвентаризации. | Инвентаризационная<br>опись (сличительная<br>ведомость) по<br>объектам<br>нефинансовых<br>активов (ф. 0510466) |
| 1.4.     | Объекты<br>основных средств<br>(вычислительная<br>техника,<br>оборудование и<br>т.п.), переданные<br>ОИВ и ГУ | Методы осмотра.<br>Оформление акта<br>сверки по форме,<br>установленной<br>Регламентом<br>оказания<br>комплексной<br>услуги,<br>утвержденным<br>распоряжением<br>Департамента<br>информационных<br>технологий города<br>Москвы от<br>31.10.2019 № 64-16-<br>555/19 «Об<br>обеспечении<br>средствами<br>вычислительной<br>техники,<br>оборудованием и<br>программными<br>продуктами»                                        | Сплошная                                                    | Не реже одного раза в<br>год, не ранее 1 октября<br>отчетного года                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Инвентаризационная<br>опись (сличительная<br>ведомость) по<br>объектам<br>нефинансовых<br>активов (ф. 0510466) |
| 1.5.     | Материальные<br>запасы                                                                                        | Методы осмотра                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Сплошная                                                    | Не реже одного раза в<br>год, не ранее 1 октября<br>отчетного года                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Инвентаризационная<br>опись (сличительная<br>ведомость) по<br>объектам                                         |



| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                                | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная<br>) | Сроки<br>(периодичность)<br>проведения<br>инвентаризации     | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                             |                                                              | нефинансовых<br>активов (ф. 0510466)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.6.     | Имущество,<br>полученное во<br>временное<br>пользование | <p>Методы осмотра, расчетов. Проверка документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих оснований (обоснованности) хранения, пользования соответствующими объектами инвентаризации.</p> <p>По договорам аренды и безвозмездного пользования нефинансовыми активами осуществляется проверка величины месячного платежа по договору (контракту), график перечисления арендной платы и компенсации коммунальных услуг и других расходов, суммы, оставшейся к уплате до конца срока действия договора (контракта), оставшийся срок аренды (безвозмездного пользования). Сверка взаимосвязанных показателей расчетов по договорам аренды и безвозмездного пользования осуществляется путем направления письменного запроса в адрес арендодателя.</p> | Сплошная                                                    | Не реже одного раза в год, не ранее 1 октября отчетного года | <p>Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) При проведении инвентаризация составляется отдельная Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466). В графе 19 описи указывается субъект учета, передавший имущество (собственник имущества). Опись составляется в двух экземплярах, один экземпляр направляется контрагенту</p> <p>При инвентаризации имущества, полученного по договорам аренды и безвозмездного пользования нефинансовыми активами применяется Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)</p> |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                  | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная<br>) | Сроки<br>(периодичность)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.7      | Имущество на забалансовых счетах                                                                                                                                                                                                                                                          | Методы осмотра, подтверждения, выверки (интеграции).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Сплошная                                                    | Не реже одного раза в год, не ранее 1 октября отчетного года                                                            | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) |
| 1.8.     | Материальные ценности, хранящиеся в исправной (неповрежденной) упаковке (таре, контейнере, боксе, иной упаковке), при наличии на упаковке письменной информации (трафарета, описи), содержащей данные, позволяющие произвести расчет наличия материальных ценностей без вскрытия упаковки | Методы осмотра<br>Проверка части упаковок посредством их вскрытия и обмера (пересчета, взвешивания, замера) хранящихся в них материальных запасов в натуре (номенклатурных позиций). Процент (доля) упаковок, подлежащих выборочной проверке устанавливается председателем комиссии (при отсутствии председателя - его заместителем) согласно порядку проведения инвентаризации. | Выборочная                                                  | Не реже одного раза в год, не ранее 1 октября отчетного года                                                            | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) |
| 1.9.     | Капитальные вложения в нефинансовые активы                                                                                                                                                                                                                                                | Проверка документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих объектов имущества                                                                                                                                                                                                                                                                 | Сплошная                                                    | Не реже одного раза в год, не ранее 1 октября отчетного года<br>Проведение инвентаризации методом подтверждения.        | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) |
| 1.10.    | Объекты инвентаризации, операции с которыми отражаются в отчетности как события после отчетной даты:<br>- объекты недвижимости, в отношении которых в отчетном периоде инициирован процесс оформления государственной                                                                     | Методы подтверждения, выверки (интеграции), расчетов с данными ЕГРН                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Сплошная                                                    | В целях составления годовой отчетности - на отчетную дату с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 1.6 и 1.3.5 УП | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                 | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная<br>) | Сроки<br>(периодичность)<br>проведения<br>инвентаризации                     | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | регистрации права собственности (права оперативного управления)                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                                                  |
| 1.11.    | Объекты бухгалтерского учета, в отношении которых в течение финансового года по результатам осуществления внутреннего финансового аудита выявлены факты и (или) признаки, влияющие на достоверность данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности | Методы осмотра, расчетов, подтверждения, выверки (интеграции).                                                                                                                                                                                                 | Сплошная                                                    | По состоянию на 1 января года, следующего за отчетным                        | Соответствующие инвентаризационные описи                                                                                                                                         |
| 1.12.    | Безналичные денежные средства                                                                                                                                                                                                                                           | Метод подтверждения (проверка выписки по лицевым счетам, <i>выписки по расчетным счетам</i> )<br>Метод выверки (интеграции) (сверка перечня счетов, открытых субъектом централизованного учета, с данными Федеральной налоговой службы)                        | Сплошная                                                    | Ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным               | Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464)                                                                                                  |
| 1.13.    | Дебиторская и кредиторская задолженность                                                                                                                                                                                                                                | Метод подтверждения (формирование и подписание Актов сверок взаимных расчетов (неунифицированная форма), проверка Отчетов о расходах подотчетного лица, иных документов, подтверждающих задолженность).<br>Метод выверки (интеграции) (сверка данных регистров | Сплошная                                                    | Ежеквартально (ежегодно) перед составлением квартальной (годовой) отчетности | Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468)<br>Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации            | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная<br>) | Сроки<br>(периодичность)<br>проведения<br>инвентаризации                                 | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                                   |
|----------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                     | бухгалтерского<br>учета и данных<br>государственных<br>реестров<br>(информационных<br>ресурсов):<br>- ЕГРЮЛ, ЕГРИП в<br>части<br>подтверждении<br>контрагентов;<br>- ЕАИСТ, ЕИС в<br>части расчетов по<br>государственным<br>контрактам<br>(договорам);<br>- ГАС<br>«Правосудие» в<br>части расчетов по<br>судебным<br>решениям и<br>исполнительным<br>листам;<br>- ГИС ГМП в части<br>расчетов по<br>штрафам и иной<br>аналогичной<br>задолженности;<br>- УАИС<br>Бюджетный учет:<br>Функциональный<br>блок Зарплата и<br>кадры<br>государственного<br>учреждения в части<br>расчетов с<br>подотчетными<br>лицами, трудовые<br>отношения с<br>которыми<br>прекращены;<br>- иными<br>информационными<br>ресурсами. |                                                             |                                                                                          |                                                                                                                                  |
| 1.14.    | Расчеты по<br>платежам в<br>бюджеты | Метод<br>подтверждения,<br>метод выверки<br>(интеграции).<br>Путем сравнения<br>данных,<br>отраженных на<br>счетах учета, с<br>данными из актов<br>сверки расчетов с<br>бюджетом, из<br>справок о<br>состоянии расчетов<br>с бюджетом и (или)<br>иных документов,<br>полученных из                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Сплошная                                                    | Ежеквартально<br>(ежегодно) перед<br>составлением<br>квартальной (годовой)<br>отчетности | Инвентаризационная<br>опись расчетов с<br>покупателями,<br>поставщиками и<br>прочими дебиторами<br>и кредиторами (ф.<br>0504089) |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная<br>) | Сроки<br>(периодичность)<br>проведения<br>инвентаризации | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации |
|----------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|          |                          | <p>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), Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (форма по КНД 1120502), Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого</p> |                                                             |                                                          |                                                |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                                                                                                                                       | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная<br>) | Сроки<br>(периодичность)<br>проведения<br>инвентаризации                     | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                 |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                | налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (агрегированные данные) (форма по КНД 1120525), 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) |                                                             |                                                                              |                                                                                                                |
| 1.15.    | Дебиторская и кредиторская задолженность в части расчетов с персоналом по оплате труда (депонентская задолженность, расчеты по удержаниям из заработной платы) | Метод подтверждения. Путем проверки документов, подтверждающих наличие невыплаченных сумм по оплате труда (депонированных сумм) и причины возникновения переплат работникам. (коллективный договор, трудовой договор, положения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Сплошная                                                    | Ежеквартально (ежегодно) перед составлением квартальной (годовой) отчетности | Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации             | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                  | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная<br>) | Сроки<br>(периодичность)<br>проведения<br>инвентаризации                        | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                                                |
|----------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                      | об оплате труда, приказы, лицевые счета, расчетно-платежные ведомости, платежные ведомости, табеля учета рабочего времени, реестры на перечисление зарплаты на карты, исполнительные документы) |                                                             |                                                                                 |                                                                                                                                               |
| 1.16.    | Доходы будущих периодов              | Метод подтверждения (проверка документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих активов)                                                                     | Сплошная                                                    | Ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным                  | Опись инвентаризации доходов будущих периодов (неунифицированная форма)                                                                       |
| 1.17.    | Расходы будущих периодов             | Метод подтверждения (проверка документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих активов)                                                                     | Сплошная                                                    | Ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным                  | <i>Акт инвентаризации расходов будущих периодов (ОКУД 0317012) / Опись инвентаризации расходов будущих периодов (неунифицированная форма)</i> |
| 1.18.    | Резервы предстоящих расходов         | Метод подтверждения (проверка документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих активов)<br>Метод расчетов (определение стоимостных оценок)                  | Сплошная                                                    | Не реже одного раза в год по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным | Опись инвентаризации резервов (неунифицированная форма)                                                                                       |
| 1.19.    | Счет 04 «Сомнительная задолженность» | Инвентаризация сомнительной задолженности, отраженной на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность», проводится в порядке и в сроки, которые установлены для инвентаризации             | Сплошная                                                    | Ежеквартально (ежегодно) перед составлением квартальной (годовой) отчетности    | Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468)                                                                                |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                   | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная<br>) | Сроки<br>(периодичность)<br>проведения<br>инвентаризации                                    | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                                                                                                              |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                            | дебиторской<br>задолженности,<br>учитываемой на<br>балансе                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                             |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                             |
| 1.20.    | Счет 10<br>«Обеспечение<br>исполнения<br>обязательств»                                                                                                                                                                                                     | Метод выверки<br>(интеграции)<br>(сверка данных<br>регистров<br>бухгалтерского<br>учета с данными<br>ЕАИСТ, ЕИС<br>(проверка<br>реестровых записей<br>«Реестра<br>независимых<br>гарантий») в части<br>отражения<br>независимых<br>гарантий)                                                                                  | Сплошная                                                    | Не реже одного раза в<br>год по состоянию на 1<br>января года,<br>следующего за<br>отчетным | Инвентаризационная<br>опись расчетов с<br>покупателями,<br>поставщиками и<br>прочими дебиторами<br>и кредиторами (ф.<br>0504089)                                                                            |
| 1.21.    | Счет 20<br>«Задолженность,<br>не востребованная<br>кредиторами»                                                                                                                                                                                            | Инвентаризация<br>задолженности, не<br>востребованной<br>кредиторами,<br>отраженной на<br>забалансовом счете<br>20 «Задолженность,<br>не востребованная<br>кредиторами»,<br>проводится в<br>порядке и в сроки,<br>которые<br>установлены для<br>инвентаризации<br>кредиторской<br>задолженности,<br>учитываемой на<br>балансе | Сплошная                                                    | Ежеквартально<br>(ежегодно) перед<br>составлением<br>квартальной (годовой)<br>отчетности    | Инвентаризационная<br>опись расчетов с<br>покупателями,<br>поставщиками и<br>прочими дебиторами<br>и кредиторами (ф.<br>0504089)<br>Инвентаризационная<br>опись расчетов по<br>поступлениям (ф.<br>0510468) |
| 2.       | <b>При установлении факта утраты (хищений или злоупотреблений) или порчи (повреждения) имущества, не связанных с влиянием чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                             |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                             |
| 2.1.     | Объекты<br>финансовых и<br>нефинансовых<br>активов, по<br>которым<br>выявлены<br>указанные факты,<br>либо в отношении<br>мест хранения,<br>ответственных<br>лиц, связанных с<br>таким<br>имуществом,<br>непосредственно<br>по установлению<br>таких фактов | Методы осмотра                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Сплошная                                                    | Непосредственно по<br>установлению таких<br>фактов                                          | Соответствующие<br>инвентаризационные<br>описи                                                                                                                                                              |
| 3.       | <b>В случае пожара, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, или других чрезвычайных ситуаций, которые могут повлечь или повлекли за собой материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                             |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                             |



| №<br>п/п  | Объект<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                         | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                              | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная<br>) | Сроки<br>(периодичность)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                           | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 3.1.      | Объекты инвентаризации, непосредственно связанные с указанными случаями                                                                                                                                                                          | Методы осмотра                                                                                                                                              | Выборочная                                                  | Сразу после окончания соответствующего события.<br>В случае когда проведение инвентаризации по окончании соответствующего события не представляется возможным, проведение инвентаризации осуществляется непосредственно после устранения причин, по которым проведение инвентаризации не представлялось возможным. | Соответствующие инвентаризационные описи       |
| <b>4.</b> | <b>При смене ответственных лиц</b>                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                             |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                |
| 4.1.      | Все передаваемые (принимаемые) объекты инвентаризации                                                                                                                                                                                            | Методы осмотра, расчетов, подтверждения, выверки (интеграции)                                                                                               | Сплошная                                                    | На день приемки-передачи дел либо при невозможности присутствия ответственного лица, передающего имущество, по объективным причинам (болезнь, форс-мажорные обстоятельства, смерть) - на день приемки дел новым ответственным лицом                                                                                | Соответствующие инвентаризационные описи       |
| <b>5.</b> | <b>При передаче (возврате) субъектом учета имущественного комплекса (за исключением обычной деятельности экономического субъекта) в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также при отчуждении (продаже) имущественного комплекса</b> |                                                                                                                                                             |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                |
| 5.1.      | Соответствующий имущественный комплекс                                                                                                                                                                                                           | Методы осмотра. При возврате имущества инвентаризация проводится инвентаризационной комиссией с участием представителей передающей стороны (по возможности) | Сплошная                                                    | Непосредственно перед его передачей (возвратом) в аренду, управление, безвозмездное пользование или перед отчуждением (продажей)                                                                                                                                                                                   | Соответствующие инвентаризационные описи       |
| <b>6.</b> | <b>При смене руководителя субъекта учета</b>                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                             |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                |
| 6.1.      | Совокупность объектов инвентаризации                                                                                                                                                                                                             | Методы осмотра, расчетов, подтверждения, выверки (интеграции)                                                                                               | Сплошная                                                    | На день приемки-передачи дел либо при невозможности присутствия ответственного лица, передающего имущество, по объективным                                                                                                                                                                                         | Соответствующие инвентаризационные описи       |

| № п/п     | Объект инвентаризации                                                      | Способ (метод) проведения инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Вид инвентаризации (сплошная / выборочная) | Сроки (периодичность) проведения инвентаризации                                                          | Документальное оформление инвентаризации                                                                                                                        |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            | причинам (болезнь, форс-мажорные обстоятельства, смерть) - на день приемки дел новым ответственным лицом |                                                                                                                                                                 |
| <b>7.</b> | <b>Проведение мероприятий по обнаружению просроченной задолженности</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |                                                                                                          |                                                                                                                                                                 |
| 7.1.      | Дебиторская и кредиторская задолженность                                   | Анализ кредиторской и дебиторской задолженности на выявления признаков просроченной задолженности. В случае выявления признаков, указывающих на необходимость проведения мероприятий по выбытию задолженности с балансового учета, требуется проведение дополнительной инвентаризации в соответствии с пунктом 1.13 настоящей таблицы. | Сплошная                                   | Ежемесячно                                                                                               | Решение о реклассификации дебиторской задолженности (неунифицированная форма)<br>Решение о реклассификации кредиторской задолженности (неунифицированная форма) |
| <b>8.</b> | <b>По решению руководителя субъекта учета</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |                                                                                                          |                                                                                                                                                                 |
| 8.1.      | Объекты инвентаризации, установленные решением о проведении инвентаризации | Методы осмотра, расчетов, подтверждения, выверки (интеграции)                                                                                                                                                                                                                                                                          | Сплошная / выборочная                      | Установленные решением о проведении инвентаризации                                                       | Соответствующие инвентаризационные описи                                                                                                                        |
| <b>9.</b> | <b>Инвентаризация не проводится</b>                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |                                                                                                          |                                                                                                                                                                 |
| 9.1.      | Счета санкционирования                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |                                                                                                          |                                                                                                                                                                 |
| 9.2.      | Счета 17 «Поступления денежных средств»<br>18 «Выбытия денежных средств»   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |                                                                                                          |                                                                                                                                                                 |
| 9.3.      | Счет 10400 «Амортизация»                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |                                                                                                          |                                                                                                                                                                 |

## 2. Организация проведения инвентаризации

2.1. Для проведения инвентаризации руководителем субъекта централизованного учета:

создается постоянная инвентаризационная комиссия (рабочие инвентаризационные комиссии)

создается временная инвентаризационная комиссия (рабочие инвентаризационные комиссии)

Порядок проведения инвентаризации установлен в Таблице 1 «Перечень объектов инвентаризации, сроки и способы (методы) проведения инвентаризации». Функциональные обязанности инвентаризационной (рабочих инвентаризационных) комиссий и распределение обязанностей между комиссиями, определяются Положениями о комиссиях, разрабатываемых и утверждаемых субъектом централизованного учета в соответствии с требованиями пункта 79 ФСБУ «Концептуальные основы», Общими требованиями к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности ФСБУ «Учетная политика».

### **3. Проведение инвентаризации**

3.1. Проведение инвентаризации осуществляется в порядке, установленном Общими требованиями к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности ФСБУ «Учетная политика».

3.2. Порядок взаимодействия централизованной бухгалтерии с субъектами централизованного учета при проведении инвентаризации установлен Графиком документооборота (приложение 3 к настоящей учетной политике).

3.3. По всем отклонениям, выявленным в ходе проведения инвентаризации, ответственные лица представляют инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии письменные объяснения, на основании которых комиссия определяет причины и характер отклонений и определяет основания для отражения (классификации) в бухгалтерском учете выявленных отклонений.

Все отклонения (недостачи и излишки) вносятся в соответствующие инвентаризационные описи с разделением на подтвержденные и не подтвержденные первичными учетными документами.

3.4. Инвентаризационная (рабочая инвентаризационная) комиссия обеспечивает проверку фактического наличия объектов инвентаризации, обоснованности имеющихся обязательств в порядке, установленном разделом 3 Общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности ФСБУ «Учетная политика», а также следующими мероприятиями:

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);

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

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

иные мероприятия в рамках проведения контрольных мероприятий по инвентаризации.

#### **4. Оформление итогов проведения инвентаризации**

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) в порядке, установленном разделом 4 Общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности ФСБУ «Учетная политика» ФСБУ «Учетная политика».

4.2. В Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) инвентаризационная (рабочая инвентаризационная) комиссия в графе 8 раздела 2 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 раздела 2 - 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.

Статус объекта учета (информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот):

1) для объектов основных средств:

«в эксплуатации»;

«требуется ремонт (сломан)»;

«не соответствует требованиям эксплуатации (физический, моральный износ)»;

«не введен в эксплуатацию»;

«в ремонте, на модернизации, реконструкции»;

«находится на консервации»;

иной статус по решению инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии.

2) для объектов нематериальных активов:

«в эксплуатации»;

«не соответствует требованиям эксплуатации»;

«не введен в эксплуатацию»;

«на модернизации»;

иной статус по решению инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии.

3) для материальных запасов:

«в запасе (для использования)»;

«в запасе (на хранении)»;

«ненадлежащего качества»;

«поврежден»;

«истек срок хранения»;

«в эксплуатации»;

иной статус по решению инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии.

4) для объектов, учтенных на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»:

«на хранении»;

«не актив»;

«требует утилизации»;

иной статус по решению инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии.

Целевая функция актива (информация 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):

1) для объектов основных средств:

«подлежит вводу в эксплуатацию»;

«продолжать эксплуатацию»;

«планируется ремонт (модернизация, реконструкция)»;

«дооснащение (дооборудование)»;

«списание»;

«утилизация»;

иная целевая функция по решению инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии.

2) для объектов нематериальных активов:

«подлежит вводу в эксплуатацию»;

«продолжать эксплуатацию»

«планируется модернизация»;

«списание»;

иная целевая функция по решению постоянно инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии.

3) для материальных запасов:

«планируется использование в деятельности»;

«продолжить хранение»;

«списание»;

«ремонт»;

иная целевая функция по решению инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии.

4) для объектов, учтенных на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»:

«продолжить хранение»;

«безвозмездная передача»;

«утилизация»;

иная целевая функция по решению инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии.

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

4.4. Выявление признаков обесценения актива осуществляется субъектом учета в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой им в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в порядке, установленном ФСБУ «Обесценение активов».

## **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) невостребованной 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 или материальные запасы, права пользования активами), к которой относится поступившее (выявленное в ходе инвентаризации) имущество.

2.1.1.2. 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)<sup>1</sup>, Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)<sup>2</sup>.

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.

2.1.1.3. 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.).

2.1.1.4. 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.

2.1.1.5. 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.

2.1.1.6. Определение норм расходования материальных запасов.

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

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

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);

---

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

<sup>2</sup> 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.

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).

2.1.1.9. 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.

2.1.1.10. 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.

2.1.1.11. 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).

2.1.1.12. 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.

2.1.1.13. 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 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 запасных частей после документального подтверждения достижения целей, ради которых выдавались материальные запасы.

2.1.4. Принятие решения о списании иных видов материальных запасов в соответствии с пунктами 2.1.1.6, 2.1.1.7 настоящего Положения.

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

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

2.1.5.2. 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.

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

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

2.1.6.1. 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.

2.1.6.2. 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.

2.1.6.3. 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).

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

2.1.6.5. 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.

2.1.6.6. 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 расчетов по поступлениям (ф. 0510468);

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.

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

2.2. Комиссия осуществляет дополнительный контроль за:

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 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, в Акте 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 (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

|                                                                                                                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.101.00 «ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА»</b>                                                                | <b>7</b>  |
| 1.1. ПОСТУПЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ (ОС)                                                                                                                               | 7         |
| 1.1.1. Приобретение ОС у поставщиков                                                                                                                                 | 7         |
| 1.1.2. Безвозмездное получение ОС от органа государственной власти, государственного учреждения                                                                      | 7         |
| 1.1.3. Пожертвование от юридических и физических лиц                                                                                                                 | 9         |
| 1.1.4. Изготовление объектов ОС собственными силами учреждения                                                                                                       | 9         |
| 1.1.5. Принятие к учету неучтенных объектов ОС, выявленных при инвентаризации                                                                                        | 9         |
| 1.1.6. Принятие к учету объектов ОС в порядке возмещение ущерба, причиненного виновным лицом                                                                         | 10        |
| 1.1.7. Ввод в эксплуатацию объектов ОС стоимостью до 10 000 руб.                                                                                                     | 10        |
| 1.1.8. Принятие к балансовому учету ОС, учитываемых на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», в случае принятия решения о безвозмездной передаче | 10        |
| 1.2. ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ОС                                                                                                                                       | 10        |
| 1.3. РЕКЛАССИФИКАЦИЯ ОБЪЕКТОВ ОС                                                                                                                                     | 11        |
| 1.4. ВЫБЫТИЕ                                                                                                                                                         | 11        |
| 1.4.1. Безвозмездная передача имущества                                                                                                                              | 11        |
| 1.4.2. Признание объекта ОС, не соответствующим критериям актива                                                                                                     | 12        |
| 1.4.3. Отражение расходов, связанных с утилизацией объектов ОС                                                                                                       | 13        |
| 1.4.4. Списание ОС, пришедших в негодность вследствие стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы                                             | 13        |
| 1.4.5. Отражение выявленных при инвентаризации недостатков объектов ОС                                                                                               | 14        |
| 1.5. ПОСЛЕДУЮЩАЯ ОЦЕНКА ОБЪЕКТОВ ОС                                                                                                                                  | 14        |
| 1.5.1. Реконструкция, модернизация, дооборудование                                                                                                                   | 14        |
| 1.5.2. Частичная ликвидация и разукрупнение объектов ОС                                                                                                              | 14        |
| 1.6. ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ПЕРЕОЦЕНКЕ СТОИМОСТИ ОС И АМОРТИЗАЦИИ                                                                                             | 15        |
| <b>2. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.102.00 «НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ»</b>                                                            | <b>15</b> |
| 2.1. ПОСТУПЛЕНИЕ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ (НМА)                                                                                                                        | 15        |
| 2.1.1. Приобретение НМА у поставщиков                                                                                                                                | 15        |
| 2.1.2. Безвозмездное получение объектов НМА от органов власти, государственных учреждений                                                                            | 16        |
| 2.2. ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ И РЕКЛАССИФИКАЦИЯ ОБЪЕКТОВ НМА                                                                                                           | 16        |
| 2.2.1. ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ НМА                                                                                                                           | 16        |
| 2.2.2. РЕКЛАССИФИКАЦИЯ ОБЪЕКТОВ НМА                                                                                                                                  | 16        |
| 2.3. ВЫБЫТИЕ                                                                                                                                                         | 17        |
| 2.3.1. БЕЗВОЗМЕЗДНАЯ ПЕРЕДАЧА ОРГАНУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ                                                                             | 17        |
| 2.3.2. ПРИЗНАНИЕ ОБЪЕКТА НМА, НЕ СООТВЕТСТВУЮЩИМ КРИТЕРИЯМ АКТИВА                                                                                                    | 17        |
| 2.3.3. ОТРАЖЕНИЕ ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ НЕДОСТАЧ ОБЪЕКТОВ НМА                                                                                                 | 17        |
| 2.4. ПОСЛЕДУЮЩАЯ ОЦЕНКА ОБЪЕКТОВ НМА                                                                                                                                 | 17        |
| 2.4.1. МОДЕРНИЗАЦИЯ ОБЪЕКТОВ НМА                                                                                                                                     | 17        |
| 2.4.2. ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ПЕРЕОЦЕНКЕ СТОИМОСТИ ОБЪЕКТОВ НМА И АМОРТИЗАЦИИ В МЕЖОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД                                                            | 18        |
| 2.4.3. ЧАСТИЧНАЯ ЛИКВИДАЦИЯ И РАЗУКОМПЛЕКТАЦИЯ (КОМПЛЕКТАЦИЯ) ОБЪЕКТОВ НМА                                                                                           | 18        |
| <b>3. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.104.00 «АМОРТИЗАЦИЯ»</b>                                                                      | <b>19</b> |
| 3.1. НАЧИСЛЕНИЕ АМОРТИЗАЦИИ                                                                                                                                          | 19        |
| <b>4. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.105.00 «МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ»</b>                                                              | <b>20</b> |
| 4.1. ПОСТУПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ (МЗ)                                                                                                                           | 20        |
| 4.1.1. Приобретение МЗ за плату у поставщиков                                                                                                                        | 20        |
| 4.1.2. Безвозмездное получение МЗ от органов власти, государственных учреждений                                                                                      | 21        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.1.3. Принятие к учету неучтенных МЗ, выявленных в т.ч. при инвентаризации .....                                                                                                                                                                                           | 21        |
| 4.1.4. Принятие к учету МЗ, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом .....                                                                                                                                                  | 21        |
| 4.1.5. Поступление МЗ в результате ликвидации ОС и проведения ремонтных работ .....                                                                                                                                                                                         | 21        |
| 4.2. ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ МЗ.....                                                                                                                                                                                                                                         | 21        |
| 4.3. РЕКЛАССИФИКАЦИЯ И РАЗУКОМПЛЕКТАЦИЯ МЗ.....                                                                                                                                                                                                                             | 22        |
| 4.3.1. Реклассификация МЗ.....                                                                                                                                                                                                                                              | 22        |
| 4.3.2. Разуконплектация МЗ на несколько самостоятельных объектов МЗ .....                                                                                                                                                                                                   | 22        |
| 4.4. СПИСАНИЕ МЗ.....                                                                                                                                                                                                                                                       | 22        |
| 4.4.1. Израсходованные на нужды учреждения .....                                                                                                                                                                                                                            | 22        |
| 4.4.2. Списание МЗ, пришедших в негодность вследствие физического износа.....                                                                                                                                                                                               | 22        |
| 4.4.3. Принятие к балансовому учету МЗ, учитываемых на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», в случае принятия решения о реализации .....                                                                                                              | 22        |
| 4.4.4. Внутриведомственная передача МЗ .....                                                                                                                                                                                                                                | 22        |
| 4.4.5. Прочее выбытие.....                                                                                                                                                                                                                                                  | 22        |
| 4.5. ПЕРЕДАЧА МЗ В ЛИЧНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ.....                                                                                                                                                                                                                                  | 23        |
| 4.6. УЧЕТ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ (БСО).....                                                                                                                                                                                                                             | 24        |
| 4.7. УЧЕТ НАГРАД, ПРИЗОВ, КУБКОВ И ЦЕННЫХ ПОДАРКОВ, СУВЕНИРОВ .....                                                                                                                                                                                                         | 24        |
| <b>5. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.106.00 «ВЛОЖЕНИЯ В НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ» .....</b>                                                                                                                                                    | <b>25</b> |
| 5.1. ВЛОЖЕНИЯ В ОС.....                                                                                                                                                                                                                                                     | 25        |
| 5.1.1. Приобретение за плату .....                                                                                                                                                                                                                                          | 25        |
| 5.1.2. Безвозмездное получение (передача) ОС (вложений в ОС).....                                                                                                                                                                                                           | 25        |
| 5.1.3. Пожертвование от юридических и физических лиц .....                                                                                                                                                                                                                  | 26        |
| 5.1.4. Изготовление объектов ОС собственными силами учреждения .....                                                                                                                                                                                                        | 27        |
| 5.1.5. Реконструкция, модернизация, дооборудование.....                                                                                                                                                                                                                     | 27        |
| 5.1.6. Внутреннее перемещение вложений в нефинансовые активы .....                                                                                                                                                                                                          | 27        |
| <b>6. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.111.00 «ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТИВАМИ» .....</b>                                                                                                                                                        | <b>28</b> |
| 6.1. УЧЕТ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.....                                                                                                                                                                                                                                                 | 28        |
| 6.1.1. Принятие обязательств .....                                                                                                                                                                                                                                          | 28        |
| 6.1.2. Перерегистрация обязательств в случае, когда расходные обязательства при заключении контракта (договора) приняты в прошлом году.....                                                                                                                                 | 28        |
| 6.2. УЧЕТ ПРАВ ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕФИНАНСОВЫМИ АКТИВАМИ .....                                                                                                                                                                                                                     | 28        |
| 6.2.1. Принятие к учету, признание доходов и расходов, начисление амортизации по договорам аренды земельных участков по льготной стоимости.....                                                                                                                             | 28        |
| 6.2.2. Принятие к учету, признание доходов и расходов, начисление амортизации по договорам безвозмездного пользования имуществом (кроме земельных участков, прочего имущества, полученных от органов государственной власти, государственных учреждений города Москвы)..... | 29        |
| 6.2.3. Прекращение прав пользования.....                                                                                                                                                                                                                                    | 30        |
| 6.2.4. Внутреннее перемещение объекта права пользования между обособленными подразделениями, ответственными лицами .....                                                                                                                                                    | 30        |
| 6.2.5. Имущество в пользовании, выданное учреждением в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.....                                                                                                                | 31        |
| 6.3. УЧЕТ НЕИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ ПРАВ ПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТАМИ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....                                                                                                                                                                                | 31        |
| 6.3.1. Права пользования и вложения в права пользования, полученные безвозмездно .....                                                                                                                                                                                      | 31        |
| 6.3.2. Права пользования нематериальными активами, приобретенные Учреждением.....                                                                                                                                                                                           | 32        |
| 6.3.3. Прекращение прав пользования на объекты НМА.....                                                                                                                                                                                                                     | 32        |
| 6.3.4. Внутреннее перемещение объекта (смена ответственных лиц) .....                                                                                                                                                                                                       | 32        |
| 6.3.5. Начисление амортизации неисключительных прав пользования с определенным сроком полезного использования.....                                                                                                                                                          | 33        |
| 6.3.6. Реклассификация неисключительных прав пользования НМА .....                                                                                                                                                                                                          | 33        |
| 6.3.7. Безвозмездная передача прав пользования НМА государственным учреждениям (органам власти) в рамках централизованного снабжения.....                                                                                                                                   | 33        |
| 6.3.8. Безвозмездная передача прав пользования НМА по договорам, предусматривающим утрату передающей стороной прав пользования НМА.....                                                                                                                                     | 33        |
| <b>7. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.114.00 «ОБЕСЦЕНЕНИЕ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ».....</b>                                                                                                                                                   | <b>33</b> |
| 7.1. ОБЕСЦЕНЕНИЕ ОС, НМА, НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ И ПРАВ ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕФИНАНСОВЫМИ АКТИВАМИ.....                                                                                                                                                                            | 33        |

|                                                                                                                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 7.2. ПРИНЯТИЕ К УЧЕТУ СУММЫ УБЫТКОВ ОТ ОБЕСЦЕНЕНИЯ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ОБЪЕКТОВ ОС, НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ, ПРАВ ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕФИНАНСОВЫМИ АКТИВАМИ..... | 33        |
| 7.3. СПИСАНИЕ СУММ УБЫТКОВ ОТ ОБЕСЦЕНЕНИЯ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ ПО ВЫБЫВАЕМЫМ ОБЪЕКТАМ ОС, НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ, ПРАВ ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕФИНАНСОВЫМИ АКТИВАМИ .....         | 34        |
| <b>8. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 0.201.00 «ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ» .....</b>                                                   | <b>34</b> |
| 8.1. ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ.....                                                                                                                                   | 34        |
| 8.1.1. Поступления.....                                                                                                                                                  | 34        |
| 8.1.2. Выбытия .....                                                                                                                                                     | 34        |
| <b>9. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.205.00 «РАСЧЕТЫ ПО ДОХОДАМ» .....</b>                                                             | <b>35</b> |
| 9.1. ОПЕРАЦИИ С ДОХОДАМИ, ПОЛУЧЕННЫМИ ОТ ОПЕРАЦИЙ С НЕФИНАНСОВЫМИ АКТИВАМИ .....                                                                                         | 35        |
| 9.2. ОПЕРАЦИИ С ДОХОДАМИ, ПОЛУЧЕННЫМИ ОТ ОПЕРАЦИЙ С ФИНАНСОВЫМИ АКТИВАМИ .....                                                                                           | 36        |
| 9.3. УЧЕТ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ, ПРИЗНАННОЙ СОМНИТЕЛЬНОЙ, БЕЗНАДЕЖНОЙ, НЕВОСТРЕБОВАННОЙ КРЕДИТОРАМИ .....                                                             | 36        |
| <b>10. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.206.00 «РАСЧЕТЫ ПО ВЫДАННЫМ АВАНСАМ» .....</b>                                                   | <b>37</b> |
| 10.1. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ, ПОДРЯДЧИКАМИ И ДРУГИМИ ЛИЦАМИ ПО АВАНСИРОВАНИЮ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ, ПОСТАВКУ ТОВАРА .....                            | 37        |
| <b>11. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.208.00 «РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ» .....</b>                                                 | <b>38</b> |
| 11.1. ПОСТУПЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ОТ ПОДОТЧЕТНЫХ ЛИЦ .....                                                                                                              | 38        |
| 11.2. ВЫДАЧА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПОДОТЧЕТНЫМ ЛИЦАМ .....                                                                                                                    | 38        |
| 11.3. ФОРМИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ТЕКУЩЕГО ФИНАНСОВОГО ПЕРИОДА.....                                                                                                            | 39        |
| <b>12. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.209.00 «РАСЧЕТЫ ПО УЩЕРБУ И ИНЫМ ДОХОДАМ» .....</b>                                              | <b>39</b> |
| 12.1. НАЧИСЛЕНИЕ ДОХОДОВ ПО УЩЕРБУ И ИНЫМ ДОХОДАМ.....                                                                                                                   | 39        |
| 12.2. УМЕНЬШЕНИЕ РАСЧЕТОВ ПО УЩЕРБУ И ИНЫМ ДОХОДАМ (ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА) .....                                                                                             | 43        |
| 12.3. ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ В ДОХОД БЮДЖЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ В КАЧЕСТВЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ.....                                                                       | 43        |
| 12.4. ОТРАЖЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ОПЛАТЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРАМ С ОДНОВРЕМЕННЫМ УДЕРЖАНИЕМ СУММ НАЧИСЛЕННЫХ ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ (НЕУСТОЙКИ).....                               | 43        |
| <b>14. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.302.00 «РАСЧЕТЫ ПО ПРИНЯТЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ» .....</b>                                            | <b>44</b> |
| 14.1. РАСЧЕТЫ ПО ВЫДАННЫМ АВАНСАМ.....                                                                                                                                   | 44        |
| 14.2. РАСЧЕТЫ ПО ПРИНЯТЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ .....                                                                                                                           | 44        |
| 14.2.1. <i>Принятие обязательств в сумме полученных материальных ценностей, работ и услуг, связанных с их приобретением.....</i>                                         | <i>44</i> |
| 14.2.2. <i>Операции по исполнению (удержанию, погашению) обязательств Учреждением .....</i>                                                                              | <i>44</i> |
| 14.3. ФОРМИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ТЕКУЩЕГО ФИНАНСОВОГО ПЕРИОДА.....                                                                                                            | 45        |
| 14.4. РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ .....                                                                                                                                     | 46        |
| 14.5. УЧЕТ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПРИНЯТЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ, НЕ ВОСТРЕБОВАННОЙ В ТЕЧЕНИЕ СРОКА ИСКОВОЙ ДАВНОСТИ КРЕДИТОРАМИ.....                                    | 46        |
| 14.6. ПЕРЕРАСЧЕТ ИЗЛИШНЕ ВЫПЛАЧЕННОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ .....                                                                                                              | 46        |
| 14.7. ОПЕРАЦИИ ПО НАЧИСЛЕНИЮ ВЫПЛАТ И ВОЗМЕЩЕНИЮ РАСХОДОВ ИЗ БЮДЖЕТА СФР .....                                                                                           | 46        |
| <b>15. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.303.00 «РАСЧЕТЫ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТЫ» .....</b>                                                 | <b>47</b> |
| 15.1. ОПЕРАЦИИ ПО НАЧИСЛЕНИЮ СУММ НАЛОГОВ, СБОРОВ, СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ И ИНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ В БЮДЖЕТЫ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ .....                 | 47        |
| 15.2. ОПЕРАЦИИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ (УДЕРЖАНИЮ, ПОГАШЕНИЮ) ОБЯЗАТЕЛЬСТВ Учреждением.....                                                                                        | 48        |
| <b>16. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.304.00 «ПРОЧИЕ РАСЧЕТЫ С КРЕДИТОРАМИ».....</b>                                                   | <b>49</b> |
| 16.1. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 3.304.01 «РАСЧЕТЫ ПО СРЕДСТВАМ, ПОЛУЧЕННЫМ ВО ВРЕМЕННОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ» .....                         | 49        |
| 16.2. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.304.03 «РАСЧЕТЫ ПО УДЕРЖАНИЯМ ИЗ ВЫПЛАТ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА».....                                     | 49        |

|                                                                                                                                                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>16.3. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.304.04 «ВНУТРИВЕДОМСТВЕННЫЕ РАСЧЕТЫ»</b>                                                                                           | 50 |
| 16.3.1. <i>Операции по получению (передаче) нефинансовых активов в рамках централизованного снабжения</i>                                                                                                    | 50 |
| 16.3.2. <i>Операции по безвозмездному получению (передаче) нефинансовых активов между учреждениями, подведомственными одному ГРБС</i>                                                                        | 51 |
| 16.3.3. <i>Отражение суммы ранее начисленной амортизации</i>                                                                                                                                                 | 52 |
| 16.3.4. <i>Принятие к учету суммы убытков от обесценения нефинансовых активов при получении объектов ОС, прав пользования НМА и произведенных активов</i>                                                    | 52 |
| 16.3.5. <i>Списание сумм убытков от обесценения нефинансовых активов по выбываемым объектам ОС, прав пользования НМА произведенных активов</i>                                                               | 52 |
| 16.3.6. <i>Расчеты по начислению и перечислению платежей в бюджет</i>                                                                                                                                        | 52 |
| 16.3.7. <i>Закрытие счетов по завершении текущего (отчетного) года</i>                                                                                                                                       | 52 |
| <b>16.4. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.304.05 «РАСЧЕТЫ ПО ПЛАТЕЖАМ ИЗ БЮДЖЕТА С ФИНАНСОВЫМ ОРГАНОМ»</b>                                                                   | 53 |
| 16.4.1. <i>Поступление на лицевой счет учреждения</i>                                                                                                                                                        | 53 |
| 16.4.2. <i>Выбытие с лицевого счета учреждения</i>                                                                                                                                                           | 54 |
| <b>17. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.401.00 «ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»</b>                                                                            | 55 |
| <b>17.1. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.401.10 «ДОХОДЫ ТЕКУЩЕГО ФИНАНСОВОГО ГОДА»</b>                                                                                      | 55 |
| 17.1.1. <i>Операции с доходами, полученными от операций с активами</i>                                                                                                                                       | 55 |
| 17.1.2. <i>Операции по учету доходов по ущербу и иным доходам</i>                                                                                                                                            | 56 |
| 17.1.3. <i>Выбытие с балансового учета задолженности по доходам, признанной нереальной к взысканию</i>                                                                                                       | 57 |
| 17.1.4. <i>Безвозмездное получение нефинансовых активов в рамках централизованного снабжения (межведомственные, межбюджетные расчеты)</i>                                                                    | 58 |
| <b>17.2. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.401.20 «РАСХОДЫ ТЕКУЩЕГО ФИНАНСОВОГО ГОДА»</b>                                                                                     | 58 |
| 17.2.1. <i>Формирование расходов текущего финансового периода</i>                                                                                                                                            | 58 |
| 17.2.2. <i>Списание дебиторской задолженности по расходам, признанной нереальной к взысканию</i>                                                                                                             | 59 |
| 17.2.3. <i>Списание актива в связи с его уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств (природные явления, стихийные бедствия)</i>                                                       | 59 |
| 17.2.4. <i>Передача активов органу власти, государственному учреждению</i>                                                                                                                                   | 59 |
| 17.2.5. <i>Принятие к балансовому учету МЗ, учитываемых на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», в случае принятия решения о безвозмездной передаче иному органу власти, учреждению</i> | 59 |
| 17.2.6. <i>Учет расходов будущих периодов</i>                                                                                                                                                                | 60 |
| 17.2.7. <i>Безвозмездная передача нефинансовых активов в рамках централизованного снабжения (межведомственные, межбюджетные расчеты)</i>                                                                     | 60 |
| <b>17.3. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.401.30 «ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ПРОШЛЫХ ОТЧЕТНЫХ ПЕРИОДОВ»</b>                                                                        | 60 |
| 17.3.1. <i>Заключение счетов текущего финансового года</i>                                                                                                                                                   | 60 |
| 17.3.2. <i>Заключение счетов текущего финансового года</i>                                                                                                                                                   | 61 |
| <b>17.4. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.401.40 «ДОХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ»</b>                                                                                               | 61 |
| <b>17.5. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.401.50 «РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ»</b>                                                                                              | 62 |
| <b>17.6. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.401.60 «РЕЗЕРВЫ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ»</b>                                                                                          | 63 |
| 17.6.1. <i>Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу</i>                                                                                                                                             | 63 |
| 17.6.2. <i>Резерв по претензиям, искам</i>                                                                                                                                                                   | 63 |
| 17.6.3. <i>Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы</i>                                                                                       | 64 |
| <b>18. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.501.00 «ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ»</b>                                                                                           | 64 |
| 18.1. <i>Приняты лимиты бюджетных обязательств</i>                                                                                                                                                           | 64 |
| 18.2. <i>ПРИНИМАЕМЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА. ПРИОБРЕТЕНИЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ПО КОНТРАКТАМ, ЗАКЛЮЧЕННЫМ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК (КОНКУРСОВ, АУКЦИОНОВ, ЗАПРОСОВ КОТИРОВОК)</i>                       | 65 |
| 18.3. <i>ПРИНЯТЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</i>                                                                                                                                                                          | 66 |
| 18.3.1. <i>Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Извещение об осуществлении закупки не размещается, приглашение принять участие отсутствует</i>           | 66 |

|                                                                                                                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 18.3.2. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным без проведения конкурентных закупок .....                                                         | 66        |
| 18.3.3. Обязательства, связанные с расчетами с работниками .....                                                                                                        | 66        |
| 18.3.4. Обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам .....                                                                            | 67        |
| 18.3.5. Обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы) .....                                                       | 67        |
| 18.3.6. Изменение обязательств .....                                                                                                                                    | 68        |
| 18.4. Отложенные обязательства .....                                                                                                                                    | 68        |
| <b>19. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 1.502.00 «ОБЯЗАТЕЛЬСТВА» .....</b>                                                                | <b>69</b> |
| 19.1. ПРИНИМАЕМЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА .....                                                                                                                                   | 69        |
| 19.1.1. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок) .....            | 69        |
| 19.2. ПРИНЯТЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА .....                                                                                                                                      | 69        |
| 19.2.1. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным без проведения конкурентных закупок .....                                                         | 69        |
| 19.2.2. Обязательства, связанные с расчетами с работниками .....                                                                                                        | 70        |
| 19.2.3. Обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам .....                                                                            | 70        |
| 19.2.4. Обязательства по социальному обеспечению .....                                                                                                                  | 70        |
| 19.2.5. Обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы) .....                                                       | 71        |
| 19.2.6. Изменение обязательств .....                                                                                                                                    | 71        |
| 19.3. ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ .....                                                                                                                                | 72        |
| 19.3.1. Договор, заключенный в прошлом финансовом году без применения конкурентных способов определения поставщиков .....                                               | 72        |
| 19.3.2. Конкурсная процедура - извещение об осуществлении закупки размещено в прошлом году, заключение контракта пройдет в текущем году .....                           | 72        |
| 19.3.3. Конкурсная процедура полностью прошла в прошлом году .....                                                                                                      | 72        |
| 19.3.4. Конкурсная процедура прошла в прошлом году, договор был с разбивкой на исполнение в прошлом и текущем годах .....                                               | 72        |
| 19.4. ДЕНЕЖНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА .....                                                                                                                                      | 72        |
| 19.4.1. Денежные обязательства по контрактам (договорам) .....                                                                                                          | 72        |
| 19.4.2. Денежные обязательства по расчетам с работниками .....                                                                                                          | 73        |
| 19.4.3. Денежные обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам .....                                                                   | 74        |
| 19.4.4. Денежные обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы) .....                                              | 74        |
| 19.4.5. Изменение денежного обязательства .....                                                                                                                         | 74        |
| 19.4.6. Отложенные обязательства .....                                                                                                                                  | 74        |
| 19.5. ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ .....                                                                                                                       | 75        |
| <b>20. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ ПО ИСПРАВЛЕНИЮ ОШИБОК ПРОШЛЫХ ЛЕТ (ОТДЕЛЬНЫЕ ПРИМЕРЫ) .....</b>                                                              | <b>75</b> |
| 20.1. По ОШИБКАМ, КОРРЕКТИРУЮЩИМ ПОКАЗАТЕЛИ ДОХОДОВ .....                                                                                                               | 75        |
| 20.1.1. Корректировка излишне начисленных доходов .....                                                                                                                 | 75        |
| 20.1.2. Доначисление доходов прошлых отчетных периодов .....                                                                                                            | 76        |
| 20.1.3. Корректировка показателей доходов прошлых периодов .....                                                                                                        | 76        |
| 20.1.4. Восстановление дебиторской задолженности, ошибочно списанной в прошлые годы .....                                                                               | 76        |
| 20.2. По ОШИБКАМ, КОРРЕКТИРУЮЩИМ ПОКАЗАТЕЛИ РАСХОДОВ .....                                                                                                              | 77        |
| 20.2.1. Начисление кредиторской задолженности, не принятой к учету своевременно .....                                                                                   | 77        |
| 20.2.2. Корректировка начисленной кредиторской задолженности .....                                                                                                      | 77        |
| 20.2.3. Корректировка зачета обязательств в счет перечисленной ранее предварительной оплаты в прошлых отчетных периодах, восстановление дебиторской задолженности ..... | 77        |
| 20.2.4. Корректировка резервов предстоящих расходов .....                                                                                                               | 77        |
| 20.3. По ОШИБКАМ, КОРРЕКТИРУЮЩИМ ПОКАЗАТЕЛИ ПО НФА .....                                                                                                                | 78        |
| 20.3.1. Операции по перемещению балансовой стоимости и начисленной амортизации ОС из одной аналитической группы в другую .....                                          | 78        |
| 20.3.2. Принятие к бюджетному учету ОС, принятого к учету частично .....                                                                                                | 78        |
| 20.3.3. Принятие к бюджетному учету ОС, не принятого ранее к учету .....                                                                                                | 78        |
| 20.3.4. Исправление расчетов по безвозмездному поступлению и выбытию объектов НФА: .....                                                                                | 79        |
| 20.3.5. Ошибка отражения на аналитическом счете объектов ОС .....                                                                                                       | 79        |
| 20.3.6. Ошибка начисленной амортизации (доначисление амортизации) .....                                                                                                 | 79        |
| 20.3.7. Перемещение стоимости МЗ из одной аналитической группы в другую .....                                                                                           | 80        |

|                                                                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 20.3.8. Принятие к учету материальных запасов из объекта ОС - иного движимого имущества менее 10 000 рублей включительно .....     | 80        |
| 20.3.9. Принятие к учету объекта ОС стоимостью менее 10 000 рублей включительно из МЗ .....                                        | 80        |
| 20.3.10. Ошибка при формировании первоначальной стоимости ОС и расходов по текущему ремонту .....                                  | 80        |
| 20.3.11. Не учтены права пользования активами по договору безвозмездного пользования в предыдущем году .....                       | 81        |
| 20.3.12. Не отражено прекращение договорных отношений по завершении срока пользования по договору безвозмездного пользования ..... | 81        |
| 20.3.13. Прочие исправления ошибок учета НФА прошлых лет .....                                                                     | 81        |
| <b>21. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ УЧЕТА СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ (ОТДЕЛЬНЫЕ ПРИМЕРЫ) .....</b>                         | <b>82</b> |
| 21.1. События после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности (отражение учета - последним днем отчетного периода) .....  | 82        |
| <b>22. ЗАБАЛАНСОВЫЙ УЧЕТ .....</b>                                                                                                 | <b>82</b> |
| 22.1. Учет имущества, земельных участков, полученных в безвозмездное пользование .....                                             | 82        |
| 22.2. Учет материальных ценностей, являющихся электронными носителями информации .....                                             | 83        |
| 22.3. Учет личного имущества работников .....                                                                                      | 83        |
| 22.4. Учет материальных ценностей, полученных по договорам оказания услуг, выполнения работ, поставки товаров .....                | 83        |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                        | Первичный учетный документ                                                                                                                                                    | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 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<br>1.501.x3.2xx                                                                                            | 1.502.x7.310<br>1.502.x7.2xx |
| Корректировка обязательства                                                                                                                                                   | Контракт (договор)                                                                                                                                                            | 1.502.x7.310<br>1.502.x7.2xx                                                                                            | 1.501.x3.310<br>1.501.x3.2xx |
| Отражение обязательства по результатам конкурса                                                                                                                               |                                                                                                                                                                               | 1.502.x7.310<br>1.502.x7.2xx                                                                                            | 1.502.x1.310<br>1.502.x1.2xx |
| Вариант 2. Отражение обязательства по договору                                                                                                                                | Контракт (договор)                                                                                                                                                            | 1.501.x3.310<br>1.501.x3.2xx                                                                                            | 1.502.x1.310<br>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<br>1.501.13.2xx                                                                                            | 1.501.23.310<br>1.501.23.2xx |
| - в сумме принятых обязательств                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                               | 1.502.21.310<br>1.502.21.2xx                                                                                            | 1.502.11.310<br>1.502.11.2xx |
| Вложения в ОС:                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |                              |
| - стоимость ОС с учетом НДС                                                                                                                                                   | Товаросопроводительные документы<br>Акты                                                                                                                                      | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.302.31.73x                 |
| - стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС                                         | Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)                                                       |                                                                                                                         | 1.302.xx.73x                 |
| - сумма госпошлины                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         | 1.303.05.731                 |
| Принят к учету объект ОС                                                                                                                                                      | Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)<br>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<br>Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (неунифицированная форма) | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.401.65.310                 |
| Приняты результаты поставки товара (подписан документ о приемке в ЕИС)                                                                                                        | Товаросопроводительные документы<br>Универсальный передаточный документ<br>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<br>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)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                          | 1.101.3x.310                                                                                                            | 1.106.31.310                 |
| 1.1.2. Безвозмездное получение ОС от органа государственной власти, государственного учреждения                                                                               |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |                              |
| 1.1.2.1. Принятие к учету недвижимого имущества (зданий, помещений) при закреплении права оперативного                                                                        |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |                              |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                        | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                   | Дебет                                                                                                                   | Кредит                       |
| управления, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         |                              |
| Получение объектов недвижимого имущества в оперативное управление:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         |                              |
| - до государственной регистрации права                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Акт приема передачи имущества<br>Иной документ, подтверждающий получение имущества и/или права его временного использования<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                 | 01                                                                                                                      |                              |
| - принятие к учету объекта после регистрации права                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Извещение (ф.0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Документы о государственной регистрации прав на недвижимость<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Иные документы | 1.101.12.310                                                                                                            | 1.401.10.195                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         | 01                           |
| - отражение суммы ранее начисленной амортизации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Извещение (ф.0504805)<br>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                 |
| Если регистрация права оперативного управления на объект, полученный в прошлом году, (основание - Выписка из Единого государственного реестра недвижимости) произойдет после 1 января, но до представления годовой отчетности – это существенное событие после отчетной даты. В этом случае недвижимость ставится на баланс датой 31 декабря прошлого года и учитывается в годовой отчетности |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         |                              |
| 1.1.2.2. Принятие к учету движимого имущества                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         |                              |
| 1.1.2.2.1. Принятие к учету имущества, находившегося до передачи в эксплуатации у передающей стороны                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         |                              |
| Принятие к учету объекта, не требующего дополнительных вложений с целью доведения объекта до состояния пригодного к эксплуатации:                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         |                              |
| - на сумму балансовой стоимости                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Извещение (ф.0504805);<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                | 1.101.3х.310                                                                                                            | 1.401.10.195<br>1.304.04.310 |
| - на сумму ранее начисленной амортизации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   | 1.401.10.195<br>1.304.04.310                                                                                            | 1.104.хх.411                 |
| 1.1.2.2.2. Принятие к учету безвозмездно полученных вложений в объекты ОС, 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<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Извещение (ф.0504805)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                               | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.401.10.195<br>1.304.04.310 |
| - отражение дополнительных расходов, связанных с доведением объекта до состояния, пригодного к                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Акты<br>Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)                                                                                                                                     | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.302.хх.73х                 |



| Хозяйственная операция                                                                                                                                                      | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Дебет                                                                                                                   | Кредит                       |
| эксплуатации                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                              |
| - сумма госпошлины                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         | 1.303.05.731                 |
| - принятие к учету объекта                                                                                                                                                  | Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.101.3х.310                                                                                                            | 1.106.31.310                 |
| <b>1.1.2.2.3. Принятие к учету безвозмездно полученного имущества от государственного сектора и от иных организаций, за исключением сектора государственного управления</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                              |
| Принятие к учету имущества от организаций государственного сектора, от иных организаций, за исключением сектора государственного управления                                 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.101.хх.310                                                                                                            | 1.401.10.195<br>1.401.10.196 |
|                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1.401.10.195<br>1.401.10.196                                                                                            | 1.104.хх.411<br>1.114.хх.412 |
| Переоценка при получении имущества до справедливой стоимости:                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                              |
| отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки)                                                                                                              | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                            | 1.101.хх.310                                                                                                            | 1.401.10.176                 |
| отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки)                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1.401.10.176                                                                                                            | 1.101.хх.410                 |
| <b>1.1.3. Пожертвование от юридических и физических лиц</b>                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                              |
| Принятие к учету объекта по стоимости, указанной в документах передающей стороны или в случае ее отсутствия - по справедливой стоимости                                     | Договор пожертвования<br>Акт приема-передачи (Акт дарения), подтверждающих безвозмездность передачи благотворителем имущества и факт получения объектов учреждением<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.101.3х.310                                                                                                            | 1.401.10.196<br>1.401.10.197 |
| <b>1.1.4. Изготовление объектов ОС собственными силами учреждения</b>                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                              |
| Отражение вложений в объекты ОС при их изготовлении собственными силами учреждения:                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                              |
| - списаны материальные запасы, используемые при изготовлении ОС                                                                                                             | Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.105.3х.447                 |
| - начислено вознаграждение физическому лицу, осуществляющему изготовление объекта по договору гражданско-правового характера                                                | Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма)<br>Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)                                                                                                                                                                                                                                                 | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.302.31.737                 |
| - начислены страховые взносы                                                                                                                                                | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.303.06.731<br>1.303.15.731 |
| Принятие к учету изготовленного объекта                                                                                                                                     | Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.101.3х.310                                                                                                            | 1.106.31.310                 |
| <b>1.1.5. Принятие к учету неучтенных объектов ОС, выявленных при инвентаризации</b>                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                              |
| Принятие к учету неучтенных объектов ОС, выявленных при инвентаризации, по справедливой стоимости на дату принятия к учету:                                                 | Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Акт о приеме-передаче объектов                                                                                                                                                                                               | 1.101.3х.310                                                                                                            | 1.401.10.199                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                                                          | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                          | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Дебет                                                                                                                   | Кредит                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                         |                              |
| Если результаты инвентаризации переданы в бухгалтерию в следующем году, но до представления годовой отчетности – это существенное событие после отчетной даты. В этом случае результаты инвентаризации отражаются в регистрах датой 31 декабря прошлого года и учитывается в годовой отчетности |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                              |
| <b>1.1.6. Принятие к учету объектов ОС в порядке возмещение ущерба, причиненного виновным лицом</b>                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                              |
| Принятие к учету ОС, поступившего в порядке возмещения ущерба в натуральной форме от виновного лица по справедливой стоимости                                                                                                                                                                   | Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.101.3х.310                                                                                                            | 1.209.71.66х                 |
| <b>1.1.7. Ввод в эксплуатацию объектов ОС стоимостью до 10 000 руб.</b>                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                              |
| Введен в эксплуатацию объект ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно с одновременным принятием к забалансовому учету                                                                                                                                                                          | Требование-накладная (ф.0510451)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                              | 1.401.20.271<br>21                                                                                                      | 1.101.3х.410                 |
| <b>1.1.8. Принятие к балансовому учету ОС, учитываемых на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», в случае принятия решения о безвозмездной передаче</b>                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                              |
| - принятие к учету ОС с одновременным отражением суммы начисленной амортизации (убытка от обесценения)                                                                                                                                                                                          | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                              | 1.101.хх.310                                                                                                            | 1.401.10.172                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.104.хх.411<br>1.114.хх.412 |
| - списание ОС с забалансового счета                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         | 02                           |
| <b>1.2. Внутреннее перемещение ОС</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                              |
| При перемещении ОС между обособленными подразделениями, при смене ответственного лица:                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                              |
| - объектов ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимого имущества)                                                                                                                                                                                            | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                | 21                                                                                                                      | 21                           |
| - объектов ОС стоимостью более 10 000 руб.                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.101.3х.310                                                                                                            | 1.101.3х.310                 |
| Ввод в эксплуатацию объектов ОС стоимостью свыше 10 000 рублей:                                                                                                                                                                                                                                 | Требование-накладная (ф. 0510451)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                         |                              |
| - выдача в использование объекта ОС                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.101.3х.310                                                                                                            | 1.101.3х.310                 |
| - начисление амортизации на объекты ОС стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. в размере 100% первоначальной стоимости                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.401.20.271                                                                                                            | 1.104.3х.411                 |
| Выдача объектов ОС, за исключением объектов недвижимого имущества, работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей с одновременным отражением на забалансовом счете                                                                          | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                    | 1.101.3х.310<br>27                                                                                                      | 1.101.3х.310                 |
| Возврат объектов ОС работником учреждения из личного пользования                                                                                                                                                                                                                                | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                    | 1.101.3х.310                                                                                                            | 1.101.3х.310<br>27           |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                 | Первичный учетный документ                                                                                                                                             | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        | Дебет                                                                                                                   | Кредит                       |
| Передача объектов ОС сторонней организации для выполнения работ по ремонту, реконструкции (модернизации)                                                                                                                               | Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)<br>Акта приема-передачи имущества                                                                   | 1.101.3х.310                                                                                                            | 1.101.3х.310                 |
| Возврат объектов ОС сторонней организацией после выполнения работ по ремонту, реконструкции (модернизации)                                                                                                                             | Акт приема-передачи имущества<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                    | 1.101.3х.310                                                                                                            | 1.101.3х.310                 |
| 1.3. Реклассификация объектов ОС                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |                              |
| Перемещение объектов ОС между группами и (или) видами имущества:                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |                              |
| - выбытие объектов ОС из группы и (или) вида имущества по первоначальной стоимости с одновременным отражением суммы начисленной амортизации (убытка от обесценения) по данному объекту                                                 | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Решение о реклассификации актива (неунифицированная форма)<br>Иные документы                                                     | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.101.3х.310                 |
|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        | 1.104.3х.411                                                                                                            | 1.401.10.172                 |
|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        | 1.114.3х.412                                                                                                            |                              |
| - принятие объектов ОС на соответствующие группу и (или) вид имущества по первоначальной стоимости с одновременным отражением суммы начисленной амортизации (убытка от обесценения) по данному объекту                                 | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Решение о реклассификации актива (неунифицированная форма)<br>Иные документы                                                     | 1.101.3х.310                                                                                                            | 1.401.10.172                 |
|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.104.3х.411<br>1.114.3х.412 |
| 1.4. Выбытие                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |                              |
| 1.4.1. Безвозмездная передача имущества                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |                              |
| 1.4.1.1. Передача недвижимого имущества (зданий, помещений) сектору государственного управления                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |                              |
| Безвозмездная передача недвижимого имущества сектору государственного управления (органу государственной власти, другому государственному учреждению) (по согласованию с уполномоченным органом государственной власти города Москвы): |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |                              |
| - после прекращения права на оперативное управление по балансовой стоимости объекта                                                                                                                                                    | Извещение (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>документы о прекращении государственной регистрации прав на недвижимость | 1.401.20.281                                                                                                            | 1.101.12.410                 |
| - на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта                                                                                                                                                                             | Извещение (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)                                                                             | 1.104.12.411                                                                                                            | 1.401.20.281                 |
| 1.4.1.2. Передача иного движимого имущества сектору государственного управления                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |                              |
| Безвозмездная передача иного движимого имущества сектору государственного управления (органу государственной власти, другому государственному учреждению)                                                                              |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |                              |
| - при передаче объектов по балансовой стоимости                                                                                                                                                                                        | Извещение (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов                                                                                                               | 1.401.20.281                                                                                                            | 1.101.3х.410                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                                                 | Первичный учетный документ                                                                                                                   | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                              | Дебет                                                                                                                   | Кредит       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        | нефинансовых активов (ф. 0510448)                                                                                                            |                                                                                                                         |              |
| - на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта                                                                                                                                                                                                                             | Извещение (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)                                                   | 1.104.3х.411                                                                                                            | 1.401.20.281 |
| Безвозмездная передача ОС стоимостью до 10 000 руб. сектору государственного управления (органу государственной власти, другому государственному учреждению) на основании решения уполномоченного органа о прекращении их эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю: |                                                                                                                                              |                                                                                                                         |              |
| - восстановление объектов ОС на балансе                                                                                                                                                                                                                                                | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)                                                                             | 1.101.3х.310                                                                                                            | 1.401.10.172 |
| - уменьшение забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации»                                                                                                                                                                                                                 | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                           |                                                                                                                         | 21           |
| - передача объекта ОС                                                                                                                                                                                                                                                                  | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                       | 1.401.20.281                                                                                                            | 1.101.3х.410 |
| <b>1.4.1.3. Передача имущества организациям государственного сектора</b>                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                                                                         |              |
| Безвозмездная передача имущества государственному сектору (государственным унитарным предприятиям) (по согласованию с уполномоченным органом государственной власти города Москвы):                                                                                                    |                                                                                                                                              |                                                                                                                         |              |
| - после прекращения права на оперативное управление по балансовой стоимости объекта                                                                                                                                                                                                    | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>документы о прекращении государственной регистрации прав на недвижимость | 1.401.20.284                                                                                                            | 1.101.хх.410 |
| - на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта                                                                                                                                                                                                                             | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)                                                                             | 1.104.хх.411                                                                                                            | 1.401.20.284 |
| <b>1.4.2. Признание объекта ОС, не соответствующим критериям актива</b>                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                              |                                                                                                                         |              |
| Списано имущество, не отвечающее признакам актива                                                                                                                                                                                                                                      | Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)                                                          | 1.104.3х.411                                                                                                            | 1.101.3х.410 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                           | 1.114.3х.412                                                                                                            |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)                                                          | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.101.3х.410 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                           |                                                                                                                         | 21           |
| Объект принят к забалансовому учету                                                                                                                                                                                                                                                    | Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                    | 02                                                                                                                      |              |
| Внутреннее перемещение имущества на хранении (ОС)                                                                                                                                                                                                                                      | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                         | 02                                                                                                                      | 02           |
| Передача объекта по решению уполномоченного органа государственной власти города                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                              |                                                                                                                         |              |

| Хозяйственная операция                                                                                                          | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                          | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                     | Дебет                                                                                                                   | Кредит                       |
| Москвы другому государственному учреждению:                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                              |
| - списание объекта с забалансового счета в результате восстановления объекта на счетах балансового учета                        | Извещение (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>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<br>1.114.3х.412 |
| - при передаче иных объектов по балансовой стоимости                                                                            |                                                                                                                                                                                                                     | 1.401.20.281                                                                                                            | 1.101.3х.410                 |
| - на сумму начисленной амортизации (убытка от обесценения) на дату подписания Акта                                              |                                                                                                                                                                                                                     | 1.104.3х.411<br>1.114.3х.412                                                                                            | 1.401.20.281                 |
| <b>1.4.3. Отражение расходов, связанных с утилизацией объектов ОС</b>                                                           |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                              |
| Отражение суммы расходов, связанных с утилизацией объекта ОС                                                                    | Акт приемки-сдачи оказанных услуг<br>Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                      | 1.401.20.226                                                                                                            | 1.302.26.73х<br>(734, 736)   |
| Отражение суммы расходов, связанных с транспортировкой утилизированного объекта ОС по отдельному договору                       |                                                                                                                                                                                                                     | 1.401.20.222                                                                                                            | 1.302.22.73х<br>(734, 736)   |
| Списание объекта ОС с забалансового учета после его утилизации                                                                  |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         | 02                           |
| <b>1.4.4. Списание ОС, пришедших в негодность вследствие стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы</b> |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                              |
| Списание объекта ОС стоимостью более 100 000 руб.:                                                                              |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                              |
| - суммы начисленной амортизации списываемого объекта                                                                            | Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)<br>Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.104.3х.411                                                                                                            | 1.101.3х.410                 |
| - списание накопленного убытка от обесценения (при наличии)                                                                     |                                                                                                                                                                                                                     | 1.114.3х.412                                                                                                            | 1.101.3х.410                 |
| - остаточной стоимости объекта                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                     | 1.401.20.273                                                                                                            | 1.101.3х.410                 |
| - стоимости объекта ОС, выданного в личное пользование                                                                          |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         | 27                           |
| 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)<br>Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.104.хх.411                                                                                                            | 1.101.3х.410                 |
| Списание объекта ОС стоимостью до 10 000 руб.                                                                                   | Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)<br>Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |                                                                                                                         | 21                           |
| Принятие к забалансовому учету объекта, требующего утилизации, до момента ее осуществления                                      | Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                           | 02                                                                                                                      |                              |
| Отражение суммы расходов,                                                                                                       | Акт приемки-сдачи оказанных услуг                                                                                                                                                                                   | 1.401.20.2хх                                                                                                            | 1.302.хх.73х                 |

| Хозяйственная операция                                                                           | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                     | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                       |
| связанных с ликвидацией объекта ОС                                                               | Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         | (734, 736)                                   |
| Списание объекта ОС с забалансового учета после его ликвидации                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                         | 02                                           |
| <b>1.4.5. Отражение выявленных при инвентаризации недостатков объектов ОС</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                         |                                              |
| - амортизации, начисленной по объекту ОС                                                         | Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                  | 1.104.3х.411                                                                                                            | 1.101.3х.410                                 |
| - списание накопленного убытка от обесценения (при наличии)                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.114.3х.412                                                                                                            | 1.101.3х.410                                 |
| - остаточной стоимости объекта ОС                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.101.3х.410                                 |
| - с забалансового счета                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                         | 21                                           |
| - стоимости объекта ОС, выданного в личное пользование                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                         | 27                                           |
| <b>1.5. Последующая оценка объектов ОС</b>                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                         |                                              |
| <b>1.5.1. Реконструкция, модернизация, дооборудование</b>                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                         |                                              |
| Увеличение стоимости объектов ОС:                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                         |                                              |
| - стоимость материальных затрат                                                                  | Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                         | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.105.3х.447                                 |
| - стоимость работ, услуг сторонних организаций с учетом НДС                                      | Акты<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)                                                                                                                                                                | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.302.хх.73х<br>(734, 736, 737)              |
| - стоимость расходов на оплату труда и начислений на заработную плату                            | Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)<br>Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                            | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.302.11.737<br>1.303.06.731<br>1.303.15.731 |
| Отнесение затрат на модернизацию, дооборудование на увеличение балансовой стоимости ОС           | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103))<br>Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.101.3х.310                                                                                                            | 1.106.31.310                                 |
| <b>1.5.2. Частичная ликвидация и разукрупнение объектов ОС</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                         |                                              |
| <b>1.5.2.1. Частичная ликвидация ОС</b>                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                         |                                              |
| Произведена частичная ликвидация ОС стоимостью более 100 000 руб.,                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                         |                                              |
| - списана амортизация (убыток от обесценения) ликвидируемой части ОС                             | Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов (неунифицированная форма)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                       | 1.104.3х.411<br>1.114.3х.412                                                                                            | 1.101.3х.410                                 |
| - списание остаточной стоимости ликвидируемой части ОС                                           | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.101.3х.410                                 |
| Произведена частичная ликвидация полностью амортизированного ОС на стоимость ликвидируемой части | Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов (неунифицированная форма)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                       | 1.104.хх.411                                                                                                            | 1.101.3х.410                                 |
| Ежемесячное начисление амортизации ОС после списания                                             | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Ведомость начисления амортизации                                                                                                                                                                                                                         | 1.401.20.271                                                                                                            | 1.104.3х.411                                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                    | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                       | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                  | Дебет                                                                                                                   | Кредит                       |
| части объекта                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| <b>1.5.2.2. Деление (разукomплектация) ОС на несколько самостоятельных объектов ОС</b>                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| Произведена разукomплектация ОС                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| - списание балансовой стоимости ОС                                                                                                                                                        | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                     | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.101.3x.410<br>21           |
| - списание начисленной амортизации (убытка от обесценения) ОС                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                  | 1.104.3x.411<br>1.114.3x.412                                                                                            | 1.401.10.172                 |
| Принятие к учету полученных при разукomплектации самостоятельных объектов ОС:                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| - в доле балансовой стоимости, относящейся к соответствующему новому объекту, при наличии информации либо по справедливой стоимости                                                       | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.101.3x.310<br>21                                                                                                      | 1.401.10.172                 |
| - на сумму амортизации (убытка от обесценения), распределенных между полученными самостоятельными объектами исходя из их стоимости                                                        |                                                                                                                                                                                                                  | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.104.3x.411<br>1.114.3x.412 |
| <b>1.6. Отражение в учете операций по переоценке стоимости ОС и амортизации</b>                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| Отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки) стоимости ОС                                                                                                               | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                               | 1.101.3x.310                                                                                                            | 1.401.30.000                 |
| Отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки) стоимости ОС                                                                                                                 | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                               | 1.401.30.000                                                                                                            | 1.101.3x.410                 |
| Отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки) амортизации ОС                                                                                                             | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                               | 1.401.30.000                                                                                                            | 1.104.3x.411                 |
| Отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки) амортизации ОС                                                                                                               | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                               | 1.104.3x.411                                                                                                            | 1.401.30.000                 |
| <b>2. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.102.00 «Нематериальные активы»</b>                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| <b>2.1. Поступление нематериальных активов (НМА)</b>                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| <b>2.1.1. Приобретение НМА у поставщиков</b>                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| <b>2.1.1.1. Принятие обязательств по приобретению НМА</b>                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| Вариант 1. Отражение обязательства днем размещения извещения                                                                                                                              | Извещение об осуществлении закупки                                                                                                                                                                               | 1.501.x3.320<br>1.501.x3.2xx                                                                                            | 1.502.x7.320<br>1.502.x7.2xx |
| Корректировка обязательства                                                                                                                                                               | Контракт (договор)                                                                                                                                                                                               | 1.502.x7.320<br>1.502.x7.2xx                                                                                            | 1.501.x3.320<br>1.501.x3.2xx |
| Отражение обязательства по результатам конкурса                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                  | 1.502.x7.320<br>1.502.x7.2xx                                                                                            | 1.502.x1.320<br>1.502.x1.2xx |
| Вариант 2. Отражение обязательства по договору                                                                                                                                            | Контракт (договор)                                                                                                                                                                                               | 1.501.x3.320<br>1.501.x3.2xx                                                                                            | 1.502.x1.320<br>1.502.x1.2xx |
| В случае, когда расходные обязательства при заключении контракта (договора) по результатам конкурсной процедуры приняты в прошлом году, показатели переносятся на текущий финансовый год: | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |                              |
| в сумме прав на принятие обязательств                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                  | 1.501.13.320<br>1.501.13.2xx                                                                                            | 1.501.23.320<br>1.501.23.2xx |
| в сумме принятых обязательств                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                  | 1.502.21.320                                                                                                            | 1.502.11.320                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                             | Первичный учетный документ                                                                                                                                           | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                      | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                    |
|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                      | 1.502.21.2xx                                                                                                            | 1.502.11.2xx                              |
| <b>2.1.1.2. Формирование первоначальной стоимости объекта НМА при его приобретении:</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                           |
| - отражение стоимости объекта НМА по цене, указанной в договоре с правообладателем (с НДС)                                                                                                                         | Товаросопроводительные документы<br>Акты<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)  | 1.106.3x.320                                                                                                            | 1.302.32.73x<br>(732, 733, 734, 736, 737) |
| - отражение стоимости иных расходов, непосредственно связанных с его приобретением, созданием и обеспечением условий для использования его в запланированных целях (с НДС)                                         |                                                                                                                                                                      | 1.106.3x.320                                                                                                            | 1.302.xx.73x<br>(732, 733, 734, 736, 737) |
| - сумма невозмещаемой госпошлины                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                      | 1.106.3x.320                                                                                                            | 1.303.05.731                              |
| Принятие к учету объекта НМА по сформированной первоначальной стоимости                                                                                                                                            | Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                 | 1.102.3x.320                                                                                                            | 1.106.3x.320                              |
| <b>2.1.2. Безвозмездное получение объектов НМА от органов власти, государственных учреждений</b>                                                                                                                   |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                           |
| <b>2.1.2.1. Принятие к учету объектов НМА, находящихся до передачи в эксплуатации у передающей стороны</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                           |
| Принятие к учету объекта, не требующего дополнительных вложений с целью доведения объекта до состояния пригодного к эксплуатации:                                                                                  |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                           |
| - на сумму балансовой стоимости                                                                                                                                                                                    | Извещение (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                     | 1.102.3x.320                                                                                                            | 1.401.10.195<br>1.304.04.320              |
| - на сумму ранее начисленной амортизации                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                      | 1.401.10.195<br>1.304.04.320                                                                                            | 1.104.3x.421                              |
| - на сумму убытка от обесценения НМА (при наличии)                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                      | 1.401.10.195<br>1.304.04.320                                                                                            | 1.114.3x.42x<br>(422, 423)                |
| <b>2.1.2.2. Принятие к учету безвозмездно полученных вложений в объекты НМА, в том числе при централизованных закупках имущества (по условиям государственного контракта учреждение является грузополучателем)</b> |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                           |
| Принятие к учету вложений от органов власти, государственных учреждений                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                           |
| - отражение стоимости вложений                                                                                                                                                                                     | Товаросопроводительные документы<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Извещение (ф. 0504805)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.106.3x.320                                                                                                            | 1.401.10.195<br>1.304.04.320              |
| - отражение дополнительных расходов, связанных с доведением объекта до состояния, пригодного к эксплуатации                                                                                                        | Акты<br>Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)                                                                                        | 1.106.3x.320                                                                                                            | 1.302.xx.73x<br>(734, 736, 737)           |
| - сумма госпошлины                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                      | 1.106.3x.320                                                                                                            | 1.303.05.731                              |
| - принятие к учету объекта                                                                                                                                                                                         | Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                 | 1.102.3x.320                                                                                                            | 1.106.3x.320                              |
| <b>2.2. Внутреннее перемещение и реклассификация объектов НМА</b>                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                           |
| <b>2.2.1. Внутреннее перемещение объектов НМА</b>                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                           |
| При внутреннем перемещении объектов НМА                                                                                                                                                                            | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                 | 1.102.3x.320                                                                                                            | 1.102.3x.320                              |
| <b>2.2.2. Реклассификация объектов НМА</b>                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                           |
| Реклассификация объектов нематериальных активов из подгруппы «с неопределенным                                                                                                                                     | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Решение о реклассификации актива (неунифицированная форма)                                                                     | 1.102.xx.320                                                                                                            | 1.102.xx.320                              |



| Хозяйственная операция                                                                                             | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                              | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                    |
| сроком полезного использования» в подгруппу «с определенным сроком полезного использования                         | Иные документы                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                         |                                           |
| <b>2.3. Выбытие</b>                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                           |
| <b>2.3.1. Безвозмездная передача органу государственной власти, государственному учреждению</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                           |
| Безвозмездная передача НМА органам власти, государственным учреждениям                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                           |
| - передача балансовой первоначальной стоимости объекта НМА                                                         | Извещение (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)                                                                                                                                                                                              | 1.401.20.281                                                                                                            | 1.102.3х.420                              |
| - на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта (на сумму убытка от обесценения НМА)                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.104.3х.421<br>1.114.3х.42х<br>(422, 423)                                                                              | 1.401.20.281                              |
| <b>2.3.2. Признание объекта НМА, не соответствующим критериям актива</b>                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                           |
| Списаны объекты НМА, не отвечающие признакам актива                                                                | Согласование с уполномоченным органом власти (при необходимости)<br>Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)<br>Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.104.3х.421                                                                                                            | 1.102.3х.420                              |
|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.114.3х.42х<br>(422, 423)                                                                                              | 1.102.3х.420                              |
|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.102.3х.420                              |
| Объект принят к забалансовому учету                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 02                                                                                                                      |                                           |
| <b>2.3.3. Отражение выявленных при инвентаризации недостатков объектов НМА</b>                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                           |
| Списание недостающего НМА:                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                           |
| - амортизации, начисленной по объекту НМА                                                                          | Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)                                                                                                                                                                                                                                           | 1.104.3х.421                                                                                                            | 1.102.3х.420                              |
| - списание накопленного убытка от обесценения (при наличии)                                                        | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)                                                                                                                                                                                                  | 1.114.3х.42х<br>(422, 423)                                                                                              | 1.102.3х.420                              |
| - списание остаточной стоимости объекта НМА                                                                        | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.102.3х.420                              |
| <b>2.4. Последующая оценка объектов НМА</b>                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                           |
| <b>2.4.1. Модернизация объектов НМА</b>                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                           |
| Увеличение стоимости объекта НМА                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                           |
| - стоимость материальных затрат                                                                                    | Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                  | 1.106.3х.320                                                                                                            | 1.105.3х.447                              |
| - стоимость работ, услуг сторонних организаций с учетом НДС                                                        | Акты<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)                                                                                                                                                         | 1.106.3х.320                                                                                                            | 1.302.32.73х<br>(732, 733, 734, 736, 737) |
| - вознаграждение физическому лицу, осуществляющему модернизацию объекта по договору гражданско-правового характера | Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма)<br>Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)                                                                                                                                               | 1.106.3х.320                                                                                                            | 1.302.28.737                              |
| - удержан НДФЛ с суммы вознаграждения                                                                              | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.302.28.837                                                                                                            | 1.303.01.731                              |
| - начислены страховые взносы                                                                                       | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.106.3х.320                                                                                                            | 1.303.06.731<br>1.303.15.731              |
| Отнесение затрат на модернизацию                                                                                   | Акт о приеме-передаче объектов                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.102.3х.320                                                                                                            | 1.106.3х.320                              |

| Хозяйственная операция                                                                                                              | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                       | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                  | Дебет                                                                                                                   | Кредит                       |
| на увеличение первоначальной стоимости объектов НМА                                                                                 | нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>(Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103))<br>Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |                                                                                                                         |                              |
| <b>2.4.2. Отражение в учете операций по переоценке стоимости объектов НМА и амортизации в межотчетный период</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| Отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки) стоимости                                                            | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                               | 1.102.3х.320                                                                                                            | 1.401.30.000                 |
| Отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки) стоимости                                                              | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                               | 1.401.30.000                                                                                                            | 1.102.3х.420                 |
| Отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки) амортизации                                                          | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                               | 1.401.30.000                                                                                                            | 1.104.хх.421                 |
| Отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки) амортизации                                                            | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                               | 1.104.хх.421                                                                                                            | 1.401.30.000                 |
| <b>2.4.3. Частичная ликвидация и разукрупнение (компоновка) объектов НМА</b>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| <b>2.4.3.1. Частичная ликвидация объекта НМА</b>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| Произведена частичная ликвидация объекта нематериальных активов более 100 000 руб.                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| - списана амортизация (убыток от обесценения) ликвидируемой части НМА                                                               | Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                            | 1.104.3х.421<br>1.114.3х.42х<br>(422, 423)                                                                              | 1.102.3х.420                 |
| - списание остаточной стоимости ликвидируемой части НМА                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.102.3х.420                 |
| Произведена частичная ликвидация полностью амортизированного НМА на стоимость ликвидируемой части                                   | Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                            | 1.104.3х.421                                                                                                            | 1.102.3х.420                 |
| Ежемесячное начисление амортизации НМА после списания части объекта                                                                 | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Ведомость начисления амортизации                                                                                                                                                                                           | 1.401.20.271                                                                                                            | 1.104.3х.421                 |
| <b>2.4.3.2. Деление (разукрупнение) объекта НМА на несколько самостоятельных объектов</b>                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| Произведена разукрупнение НМА                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| - списание балансовой стоимости НМА                                                                                                 | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                        | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.102.3х.420                 |
| - списание начисленной амортизации (убытка от обесценения) НМА                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1.104.3х.421<br>1.114.3х.42х<br>(422, 423)                                                                              | 1.401.10.172                 |
| Принятие к учету полученных при разукрупнении самостоятельных объектов НМА:                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| - в доле балансовой стоимости, относящейся к соответствующему новому объекту, при наличии информации либо по справедливой стоимости | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                    | 1.102.3х.320                                                                                                            | 1.401.10.172                 |
| - на сумму амортизации (убытка от обесценения), распределенных                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.104.3х.421<br>1.114.3х.42х |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                      | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                      | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Дебет                                                                                                                   | Кредит       |
| между полученными самостоятельными объектами исходя из их стоимости                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         | (422, 423)   |
| <b>2.4.3.3. Присоединение самостоятельных объектов НМА к уже числящемуся на балансе объекту с изменением его балансовой стоимости</b>                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |              |
| Произведено списание НМА, ранее учитываемого в качестве самостоятельного объекта                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |              |
| - списана амортизация (убыток от обесценения) НМА                                                                                                                           | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                    | 1.104.3х.421<br>1.114.3х.42х<br>(422, 423)                                                                              | 1.102.3х.420 |
| - списание остаточной стоимости НМА                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.102.3х.420 |
| Увеличена стоимость НМА на сумму остаточной стоимости выбывшего с учета объекта                                                                                             | Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>(Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103))<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.102.3х.320                                                                                                            | 1.401.10.172 |
| Ежемесячное начисление амортизации НМА исходя из остаточной стоимости и установленного комиссией по поступлению и выбытию активов оставшегося срока полезного использования | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Ведомость начисления амортизации                                                                                                                                                                                                                          | 1.401.20.271                                                                                                            | 1.104.3х.421 |
| <b>2.4.3.4. Комплектация (объединение) объектов НМА, ранее учитываемых в качестве самостоятельных</b>                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |              |
| Произведено списание НМА, ранее учитываемых в качестве самостоятельных объектов                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |              |
| - списана амортизация (убыток от обесценения) НМА                                                                                                                           | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                    | 1.104.3х.421<br>1.114.3х.42х<br>(422, 423)                                                                              | 1.102.3х.420 |
| - списание остаточной стоимости НМА                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.102.3х.420 |
| Принятие к учету вновь созданного объекта НМА по стоимости выбывших с баланса объектов                                                                                      | Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                            | 1.102.3х.320                                                                                                            | 1.401.10.172 |
| Ежемесячное начисление амортизации НМА исходя из установленного комиссией по поступлению и выбытию активов срока полезного использования                                    | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Ведомость начисления амортизации                                                                                                                                                                                                                          | 1.401.20.271                                                                                                            | 1.104.3х.421 |
| <b>3. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.104.00 «Амортизация»</b>                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |              |
| <b>3.1. Начисление амортизации</b>                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |              |
| <b>Амортизация ОС</b>                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |              |
| - 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)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Требование-накладная (ф.0510451)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                    | 1.401.20.271                                                                                                            | 1.104.3х.411 |
| - ежемесячно по ОС стоимостью более 100 000 руб.                                                                                                                            | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Ведомость начисления амортизации                                                                                                                                                                                                                          | 1.401.20.271                                                                                                            | 1.104.хх.411 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                        | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                   | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                              | Дебет                                                                                                                   | Кредит                       |
| <b>Амортизация НМА</b>                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                              |
| - при вводе в эксплуатацию НМА стоимостью до 100 000 руб. в размере 100% первоначальной стоимости                                                                             | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)<br>Требование-накладная (ф.0510451)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.401.20.271                                                                                                            | 1.104.хх.421                 |
| - ежемесячно по НМА стоимостью более 100 000 руб.                                                                                                                             | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Ведомость начисления амортизации                                                                                                                                       | 1.401.20.271                                                                                                            | 1.104.хх.421                 |
| <b>Амортизация прав пользования НМА</b>                                                                                                                                       | 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                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                              |
| <b>4. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.105.00 «Материальные запасы»</b>                                                                       |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                              |
| <b>4.1. Поступление материальных запасов (МЗ)</b>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                              |
| <b>4.1.1. Приобретение МЗ за плату у поставщиков</b>                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                              |
| <b>4.1.1.1. Принятие обязательств</b>                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                              |
| <u>Вариант 1.</u> Отражение обязательства днем размещения извещения                                                                                                           | Извещение об осуществлении закупки                                                                                                                                                                           | 1.501.х3.34х<br>1.501.х3.2хх                                                                                            | 1.502.х7.34х<br>1.502.х7.2хх |
| Корректировка обязательства до цены заключенного контракта (договора)                                                                                                         | Контракт (договор)                                                                                                                                                                                           | 1.502.х7.34х<br>1.502.х7.2хх                                                                                            | 1.501.х3.34х<br>1.501.х3.2хх |
| Отражение обязательства днем заключения контракта (договора)                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                              | 1.502.х7.34х<br>1.502.х7.2хх                                                                                            | 1.502.х1.34х<br>1.502.х1.2хх |
| <u>Вариант 2.</u> Отражение обязательств по договору (договора)                                                                                                               | Контракт (договор)                                                                                                                                                                                           | 1.501.13.34х<br>1.501.13.2хх                                                                                            | 1.502.11.34х<br>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<br>1.501.13.2хх                                                                                            | 1.501.23.34х<br>1.501.23.2хх |
| - в сумме принятых обязательств                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                              | 1.502.21.34х<br>1.502.21.2хх                                                                                            | 1.502.11.34х<br>1.502.11.2хх |
| <b>4.1.1.2. Приобретение МЗ</b>                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                              |
| <u>Вариант 1.</u> Принятие к учету МЗ без дополнительных расходов на приобретение, ввод в эксплуатацию<br>Стоимость с учетом входного НДС                                     | Товаросопроводительные документы<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)                                                                                                                           | 1.105.3х.34х                                                                                                            | 1.302.34.73х<br>(734, 736)   |
| <b>4.1.1.3. Поступления МЗ (факт поступления (передачи) МЗ не совпадает с моментом приемки МЗ)</b>                                                                            |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                              |
| Получены материальные ценности в соответствии с условиями контракта (договора)                                                                                                | Товаросопроводительные документы<br>Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы<br>(неунифицированная форма)                             | 1.105.3х.34х                                                                                                            | 1.401.65.34х                 |
| Приняты результаты поставки товара (подписан документ о приемке в ЕИС)                                                                                                        | Товаросопроводительные документы<br>Универсальный передаточный документ<br>Акт приемки товаров, работ, услуг                                                                                                 | 1.401.65.34х                                                                                                            | 1.302.34.73х                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Дебет                                                                                                                   | Кредит                       |
|                                                                                                                                       | (ф. 0510452)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| Списана неиспользованная сумма ранее сформированного резерва в части не принятого объема поставок материальных ценностей              | Товаросопроводительные документы<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.401.65.34х                                                                                                            | 1.105.3х.44х                 |
| 4.1.2. Безвозмездное получение МЗ от органов власти, государственных учреждений                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |                              |
| Принятие к учету МЗ при безвозмездном получении                                                                                       | Извещение (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Товаросопроводительные документы                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.105.3х.34х                                                                                                            | 1.401.10.191<br>1.304.04.34х |
| 4.1.3. Принятие к учету неучтенных МЗ, выявленных в т.ч. при инвентаризации                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |                              |
| Принятие к учету МЗ                                                                                                                   | Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                           | 1.105.3х.34х                                                                                                            | 1.401.10.199                 |
| 4.1.4. Принятие к учету МЗ, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |                              |
| Принятие к учету МЗ, поступившего в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, определено комиссией. | Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                           | 1.105.3х.34х                                                                                                            | 1.209.74.66х                 |
| 4.1.5. Поступление МЗ в результате ликвидации ОС и проведения ремонтных работ                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |                              |
| Оприходование МЗ, полученных от ликвидации ОС                                                                                         | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)<br>Решение уполномоченного органа государственной власти города Москвы<br>Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Акт комиссионного определения содержания драгоценных металлов в материальных ценностях<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.105.3х.34х                                                                                                            | 1.401.10.172                 |
| Принятие к учету МЗ по результатам проведения ремонтных работ                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1.105.36.346                                                                                                            | 1.401.10.199                 |
| Принятие к учету ветоши от списания пришедших в негодность МЗ                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |                              |
| 4.2. Внутреннее перемещение МЗ                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |                              |
| Перемещение между ответственными лицами, местами хранения                                                                             | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)<br>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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 02                                                                                                                      | 02                           |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                   | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                           | Дебет                                                                                                                   | Кредит        |
|                                                                                                                                                          | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |               |
| 4.3. Реклассификация и разукomплектация МЗ                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |               |
| 4.3.1. Реклассификация МЗ                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |               |
| Реклассификация МЗ в иную группу при изменении их целевого (функционального) назначения                                                                  | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Решение о реклассификации актива (неунифицированная форма)                                                                                                                                                          | 1.105.3х.34х                                                                                                            | 1.105.3х.34х  |
| Выбытие МЗ в иную категорию при реклассификации                                                                                                          | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Решение о реклассификации актива (неунифицированная форма)                                                                                                                                                          | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.105.3х.34х  |
| Принятие к учету МЗ из иной категории при реклассификации                                                                                                | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Решение о реклассификации актива (неунифицированная форма)                                                                                                                                                          | 1.105.3х.34х                                                                                                            | 1.401.10.172  |
| 4.3.2. Разукomплектация МЗ на несколько самостоятельных объектов МЗ                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |               |
| Выбытие МЗ в результате разукomплектации                                                                                                                 | Акт о разукomплектации (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов (неунифицированная форма)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                               | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.105. хх.44х |
| Принятие к учету МЗ, полученных в результате разукomплектации                                                                                            | Акт о разукomплектации (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов (неунифицированная форма)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                               | 1.105.хх.34х                                                                                                            | 1.401.10.172  |
| 4.4. Списание МЗ                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |               |
| 4.4.1. Израсходованные на нужды учреждения                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |               |
| Списание израсходованных МЗ                                                                                                                              | Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)<br>Акт замены запасных частей оборудования и машин (неунифицированная форма)<br>Требование-накладная (ф. 0510451)<br>Дефектная ведомость (неунифицированная форма)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.401.20.272                                                                                                            | 1.105.3х.44х  |
| 4.4.2. Списание МЗ, пришедших в негодность вследствие физического износа                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |               |
| Списание МЗ, пришедших в негодность вследствие физического износа                                                                                        | Дефектная ведомость (неунифицированная форма)<br>Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)                                                                                                                                                         | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.105.3х.44х  |
| - с забалансовых счетов                                                                                                                                  | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         | 27            |
| 4.4.3. Принятие к балансовому учету МЗ, учитываемых на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», в случае принятия решения о реализации |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |               |
| - принятие к учету                                                                                                                                       | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                            | 1.105.3х.34х                                                                                                            | 1.401.10.172  |
| - списание с забалансового счета                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         | 02            |
| - в части доведения стоимости МЗ до справедливой стоимости методом рыночных цен                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                           | 1.105.хх.34х                                                                                                            | 1.401.10.176  |
| 4.4.4. Внутриведомственная передача МЗ                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |               |
| Безвозмездная передача МЗ сектору государственного управления (органу государственной власти, другому государственному учреждению)                       | Извещение (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Товаросопроводительные документы                                                                                      | 1.304.04.34х                                                                                                            | 1.105.3х.44х  |
| 4.4.5. Прочее выбытие                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |               |
| Списание МЗ помимо воли учреждения при выявленных хищениях, недостачах, порче                                                                            | Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)<br>Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461)<br>Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)                                                                                               | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.105.3х.44х  |

| Хозяйственная операция                                                                                                            | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                        | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                   | Дебет                                                                                                                   | Кредит                               |
|                                                                                                                                   | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                |                                                                                                                         |                                      |
| Списание МЗ помимо воли учреждения вследствие ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях           | Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)<br>Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461)<br>Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.401.20.273                                                                                                            | 1.105.3х.44х                         |
| Списание МЗ при возврате поставщику (методом «Красное сторно», в случае если оплата не производилась):<br>- ранее приняты на учет | Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                          | 1.105.3х.34х<br>(345, 346, 347, 349)                                                                                    | 1.302.34.73х                         |
| Замена МЗ, не соответствующих требованиям нормативной документации (замена по гарантии), или возврат денежных средств за них:     |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         |                                      |
| - изъятие из оборота МЗ                                                                                                           | Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)                                                                                                                                                  | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.105.3х.44х                         |
| - начисление задолженности в сумме требований по компенсации затрат, произведенных учреждением                                    | Договор (государственный контракт)<br>Претензия<br>Иск в суд                                                                                                                                      | 02                                                                                                                      |                                      |
| - возврат поставщику МЗ, изъятых из оборота                                                                                       | Товаросопроводительные документы                                                                                                                                                                  | 1.209.34.56х<br>(562, 563, 564, 566)                                                                                    | 1.401.10.134                         |
| - поступление МЗ от поставщика взамен изъятых из оборота                                                                          | Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)                                                                                                                                |                                                                                                                         | 02                                   |
| - возврат денежных средств от поставщика за МЗ                                                                                    | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                               | 1.105.3х.34х                                                                                                            | 1.209.34.66х<br>(662, 663, 664, 666) |
| Учет материальных ценностей с установленным классом опасности, выданных в эксплуатацию:                                           |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         |                                      |
| - списание МЗ, выданных в эксплуатацию                                                                                            | Требование-накладная (ф. 0510451)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                           | 1.304.05.34х                                                                                                            | 1.209.34.66х<br>(662, 663, 664, 666) |
| - одновременно принятие к учету МЗ, выданных в эксплуатацию                                                                       |                                                                                                                                                                                                   | МЦИ                                                                                                                     |                                      |
| - внутреннее перемещение МЗ, выданных в эксплуатацию                                                                              | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                              | МЦИ                                                                                                                     | МЦИ                                  |
| - выбытие МЗ, требующих утилизации в соответствии с классом опасности отходов                                                     | Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                            |                                                                                                                         | МЦИ                                  |
| - одновременно принятие выбывших МЗ на хранение до завершения мероприятий по утилизации                                           | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                | 02                                                                                                                      |                                      |
| - списание МЗ с забалансового учета после их утилизации                                                                           | Акт приемки-сдачи оказанных услуг<br>Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                    |                                                                                                                         | 02                                   |
| <b>4.5. Передача МЗ в личное пользование</b>                                                                                      |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         |                                      |
| Выдача МЗ работникам в личное                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         |                                      |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                      | Первичный учетный документ                                                                                           | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                      | Дебет                                                                                                                   | Кредит                     |
| <b>пользование:</b>                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                      |                                                                                                                         |                            |
| - для выполнения должностных обязанностей                                                                                                                                                                   | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)     | 1.401.20.272                                                                                                            | 1.105.3х.44х               |
| - одновременное отражение на забалансовом счете                                                                                                                                                             |                                                                                                                      | 27                                                                                                                      |                            |
| Принятие к бюджетному учету возвращенных (сданных) работниками МЗ, ранее переданных им в личное пользование для выполнения должностных обязанностей:                                                        |                                                                                                                      |                                                                                                                         |                            |
| - принятие к учету МЗ на склад                                                                                                                                                                              | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)     | 1.105.3х.34х                                                                                                            | 1.401.10.172               |
| - одновременное списание с забалансового счета                                                                                                                                                              |                                                                                                                      |                                                                                                                         | 27                         |
| Списание МЗ, выданных в личное пользование, по решению комиссии о поступлении и выбытии активов                                                                                                             | Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                               | 1.401.20.272                                                                                                            | 1.105.3х.44х<br>27         |
| <b>4.6. Учет бланков строгой отчетности (БСО)</b>                                                                                                                                                           |                                                                                                                      |                                                                                                                         |                            |
| Поступление БСО                                                                                                                                                                                             | Товаросопроводительные документы<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                               | 1.105.36.349                                                                                                            | 1.302.34.73х<br>(734, 736) |
| Выдача материальных ценностей на нужды учреждения работнику, ответственному за оформление и (или) выдачу БСО                                                                                                | Требование-накладная (ф. 0510451)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                              | 1.401.20.272                                                                                                            | 1.105.36.449               |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                      | 03                                                                                                                      |                            |
| Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности (БСО)                                                                                                                                                     | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.105.36.349                                                                                                            | 1.105.36.349               |
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                      | 03                                                                                                                      | 03                         |
| Принято решение о списании БСО, находящихся на складе, при признании недействительными (например, по истечении установленных сроков хранения), при установлении факта порчи, утери, хищения, недостачи      | Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                         | 0.401.10.172                                                                                                            | 0.105.36.449               |
| Принято решение о списании БСО, находящихся у работника, ответственного за их оформление и выдачу, при их оформлении, при признании недействительными (например, в случае порчи при оформлении)             |                                                                                                                      |                                                                                                                         | 03                         |
| 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)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                         |                                                                                                                         | 03                         |
| <b>4.7. Учет наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров</b>                                                                                                                                        |                                                                                                                      |                                                                                                                         |                            |
| Выдача материальных ценностей на нужды учреждения работнику, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров: |                                                                                                                      |                                                                                                                         |                            |



| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                                                | Первичный учетный документ                                                                                                                                          | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                     | Дебет                                                                                                                   | Кредит                          |
| списание с балансового учета                                                                                                                                                                                                                                                          | Требование-накладная (ф. 0510451)                                                                                                                                   | 1.401.20.272                                                                                                            | 1.105.36.449                    |
| принятие к забалансовому учету                                                                                                                                                                                                                                                        | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                  | 07                                                                                                                      |                                 |
| Внутреннее перемещение наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров                                                                                                                                                                                                            | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                | 07                                                                                                                      | 07                              |
| Принято решение о списании выданных наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров                                                                                                                                                                                               | Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                              |                                                                                                                         | 07                              |
| Списание материальных ценностей (при одновременном представлении лицами, ответственными за приобретение и (или) вручение наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров, документов, подтверждающих приобретение и вручение наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров) | Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)                                                                                                                    | 1.401.20.272                                                                                                            | 1.105.36.449                    |
| Принятие к балансовому учету МЗ (наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров), ранее выданных работнику учреждения                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                 |
| принятие к балансовому учету                                                                                                                                                                                                                                                          | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                              | 1.105.36.349                                                                                                            | 1.401.10.172                    |
| списание с забалансового счета                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         | 07                              |
| Учет переходящих наград, призов, кубков, ценных подарков, знамен, полученных представителями субъектами учета (работниками, спортсменами, учащимися и др.),                                                                                                                           |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                 |
| поступление переходящей награды в учреждение (учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении)                                                                                                                                            | Документы о награждении (протокол соревнований, др.)                                                                                                                | 07<br>(ответственное лицо)                                                                                              |                                 |
| передача учреждением переходящего приза иному учреждению                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         | 07<br>(ответственное лицо)      |
| 5. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.106.00 «Вложения в нефинансовые активы»                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                 |
| 5.1. Вложения в ОС                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                 |
| 5.1.1. Приобретение за плату                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                 |
| Вложения в ОС                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                 |
| - стоимость ОС с учетом НДС                                                                                                                                                                                                                                                           | Товаросопроводительные документы<br>Акты<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ) | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.302.31.73х<br>(734, 736, 737) |
| - стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         | 1.302.хх.73х<br>(734, 736, 737) |
| - сумма госпошлины                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         | 1.303.05.731                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                 |
| Принят к учету объект ОС                                                                                                                                                                                                                                                              | Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                | 1.101.хх.310                                                                                                            | 1.106.31.310                    |
| 5.1.2. Безвозмездное получение (передача) ОС (вложений в ОС)                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                 |
| 5.1.2.1. Получение безвозмездно переданных вложений, в том числе при централизованных закупках имущества (по условиям государственного контракта учреждение является грузополучателем)                                                                                                |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                     | Первичный учетный документ                                                                                                                                           | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                      | Дебет                                                                                                                   | Кредит                          |
| Принятие к учету вложений от органов государственной власти, государственных учреждений:                                                                   |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                 |
| - отражение стоимости вложений                                                                                                                             | Товаросопроводительные документы<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Извещение (ф. 0504805)<br>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<br>Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)                                                                                        | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.302.xx.73x<br>(734, 736, 737) |
| - сумма госпошлины                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         | 1.303.05.731                    |
| - принятие к учету объекта                                                                                                                                 | Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                 | 1.101.xx.310                                                                                                            | 1.106.31.310                    |
| 5.1.2.2. Операции по централизованному снабжению                                                                                                           |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                 |
| Поступление материальных ценностей до получения извещения от заказчика                                                                                     | Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12)<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Акты<br>Контракт (договор)                       | 22                                                                                                                      |                                 |
| Принятие к учету материальных ценностей (ОС) на основании полученного от заказчика извещения и прилагаемых к нему первичных учетных документов на поставку | Извещение (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                     | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.304.04.310                    |
| Отражено одновременно выбытие принятых на забалансовый счет материальных ценностей                                                                         |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         | 22                              |
| 5.1.2.3. Безвозмездная передача вложений в ОС                                                                                                              |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                 |
| Передача вложений другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации:                                                                                  | Извещение (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                     | 1.401.20.254                                                                                                            | 1.106.x1.410                    |
| Передача вложений сектору государственного управления (органу власти, государственным учреждениям)                                                         |                                                                                                                                                                      | 1.401.20.281                                                                                                            | 1.106.x1.410                    |
| Передача вложений нефинансовым организациям государственного сектора (государственные унитарные предприятия и др.)                                         |                                                                                                                                                                      | 1.401.20.284                                                                                                            | 1.106.x1.410                    |
| Передача вложений иным нефинансовым организациям (общества с ограниченной ответственностью и др.)                                                          |                                                                                                                                                                      | 1.401.20.285                                                                                                            | 1.106.x1.410                    |
| 5.1.3. Пожертвование от юридических и физических лиц                                                                                                       |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                 |
| Принятие к учету объекта, требующего дополнительных вложений с целью доведения объекта до состояния пригодного к эксплуатации:                             |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                 |
| - стоимость объекта, указанная в документах передающей стороны                                                                                             | Договор пожертвования<br>Акт приема-передачи (Акт дарения),                                                                                                          | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.401.10.196<br>1.401.10.197    |

| Хозяйственная операция                                                                                                       | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                      | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                       |
| или при ее отсутствии – по справедливой стоимости объекта                                                                    | подтверждающие безвозмездность передачи благотворителем имущества и факт получения объектов учреждением<br>Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                       |                                                                                                                         |                                              |
| - отражение дополнительных вложений                                                                                          | Акты<br>Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)                                                                                                                                                                                                                   | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.302.xx.73x<br>(734, 736, 737)              |
| - принятие к учету объекта                                                                                                   | Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                            | 1.101.xx.310                                                                                                            | 1.106.31.310                                 |
| <b>5.1.4. Изготовление объектов ОС собственными силами учреждения</b>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                              |
| Отражение вложений в объекты ОС при их изготовлении собственными силами учреждения:                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                              |
| - списаны МЗ, используемые при изготовлении ОС                                                                               | Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                          | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.105.3x.447                                 |
| - начислено вознаграждение физическому лицу, осуществляющему изготовление объекта по договору гражданско-правового характера | Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма)<br>Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)                                                                                                                                                       | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.302.28.737                                 |
| - начислены страховые взносы                                                                                                 | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.303.06.731<br>1.303.15.731                 |
| Принятие к учету изготовленного объекта                                                                                      | Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                            | 1.101.3x.310                                                                                                            | 1.106.31.310                                 |
| <b>5.1.5. Реконструкция, модернизация, дооборудование</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                              |
| Увеличение стоимости объектов ОС:                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                              |
| - стоимость материальных затрат                                                                                              | Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                          | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.105.3x.44x                                 |
| - стоимость работ, услуг сторонних организаций                                                                               | Акты<br>Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)                                                                                                                                                                                                                   | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.302.xx.73x<br>(734,736,737)                |
| - стоимость расходов на оплату труда и начислений на заработную плату                                                        | Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)<br>Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                             | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.302.11.737<br>1.303.06.731<br>1.303.15.731 |
| Отнесение затрат на модернизацию, дооборудование на увеличение первоначальной стоимости ОС                                   | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>(Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103))<br>Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.101.3x.310                                                                                                            | 1.106.31.310                                 |
| <b>5.1.6. Внутреннее перемещение вложений в нефинансовые активы</b>                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                              |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                     | Первичный учетный документ                                                                                                                                      | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                         |
| Перемещение вложений в нефинансовые активы между обособленными подразделениями, при смене ответственного лица                                                                                                                              | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                            | 1.106.хх.3х0                                                                                                            | 1.106.хх.3х0                                   |
| 6. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.111.00 «Права пользования активами»                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                                |
| 6.1. Учет обязательств                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                                |
| 6.1.1. Принятие обязательств                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                                |
| Вариант 1. Отражение обязательства по контрактам (договорам) с применением конкурентных процедур или у единственного поставщика днем размещения извещения                                                                                  | Извещение об осуществлении закупки<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                        | 1.501.х3.224<br>1.501.х3.229 <sup>1</sup><br>1.501.х3.226                                                               | 1.502.х7.224<br>1.502.х7.229<br>1.502.х7.226   |
| Корректировка обязательства                                                                                                                                                                                                                | Контракт (договор)                                                                                                                                              | 1.502.х7.224<br>1.502.х7.229<br>1.502.х7.226                                                                            | 1.501.х3.224<br>1.501.х3.229<br>1.501.х3.226   |
| Отражение обязательства по результатам конкурентных процедур                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                 | 1.502.х7.224<br>1.502.х7.229<br>1.502.х7.226                                                                            | 1.502.х1.224<br>1.502.х1.229<br>1.502.х1.226   |
| Вариант 2. Отражение обязательства по контракту (договору) без применения конкурентных процедур                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 | 1.501.х3.224<br>1.501.х3.229<br>1.501.х3.226                                                                            | 1.502.х1.224<br>1.502.х1.229<br>1.502.х1.226   |
| 6.1.2. Перерегистрация обязательств в случае, когда расходные обязательства при заключении контракта (договора) приняты в прошлом году                                                                                                     |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                                |
| а) текущий финансовый год:                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                                |
| - в сумме прав на принятие обязательств                                                                                                                                                                                                    | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                              | 1.501.13.224<br>1501.13.229<br>1.501.13.226                                                                             | 1.501.23.224<br>1.501.23.229<br>1.501.23.226   |
| - в сумме принятых обязательств                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 | 1.502.21.224<br>1.502.21.229<br>1.502.21.226                                                                            | 1.502.11.224<br>1.502.11.229<br>1.502.11.226   |
| б) второй год, следующего за текущим:                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                                |
| - в сумме прав на принятие обязательств                                                                                                                                                                                                    | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                              | 1.501.23.224<br>1. 501.23.229<br>1. 501.23.226                                                                          | 1.501.33.224<br>1. 501.33.229<br>1. 501.33.226 |
| - в сумме принятых обязательств                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 | 1.502.31.224<br>1.502.31.229<br>1.502.31.226                                                                            | 1.502.21.224<br>1.502.21.229<br>1.502.21.226   |
| 6.2. Учет прав пользования нефинансовыми активами                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                                |
| 6.2.1. Принятие к учету, признание доходов и расходов, начисление амортизации по договорам аренды земельных участков по льготной стоимости                                                                                                 |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                                |
| Принято к учету право пользования активом по фактической стоимости арендных платежей за весь срок пользования объектом                                                                                                                     | Договор аренды (субаренды)<br>Акт приемки-передачи имущества арендатору<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                   | 1.111.49.351                                                                                                            | 1.401.66.229                                   |
| Принято к учету право пользования активом (признание отложенных доходов) на разницу между справедливой стоимостью арендных платежей и фактической стоимостью арендных платежей в соответствии с договором за весь срок пользования активом | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Решение об определении справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма) | 1.111.49.351                                                                                                            | 1.401.4х.18х<br>(182, 185, 186, 187)           |
| Принятие обязательства на сумму                                                                                                                                                                                                            | Договор аренды (субаренды)                                                                                                                                      | 1.501.93.229                                                                                                            | 1.502.99.229                                   |

<sup>1</sup> В случае заключения договора аренды (субаренды) земельного участка

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                                        | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                              | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                         | Дебет                                                                                                                   | Кредит                               |
| созданного резерва                                                                                                                                                                                                                                                            | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                      |
| Начисление амортизации права пользования активом                                                                                                                                                                                                                              | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Решение об определении справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)                                                                         | 1.401.20.229                                                                                                            | 1.104.49.451                         |
| Ежемесячное признание доходов текущего года с уменьшением доходов будущих периодов в сумме разницы между справедливой стоимости арендных платежей и арендными платежами за месяц                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                         | 1.401.41.18х<br>(182, 185, 186, 187)                                                                                    | 1.401.10.18х<br>(182, 185, 186, 187) |
| Перечисление аванса по арендным платежам за право пользования активом                                                                                                                                                                                                         | Выписка из лицевого счета<br>Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                     | 1.206.29.56х<br>(561, 563, 564, 567)                                                                                    | 1.304.05.229                         |
| Принятие денежного обязательства по договорам аренды в сумме аванса                                                                                                                                                                                                           | Счет на оплату<br>Договор аренды<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                  | 1.502.11.229                                                                                                            | 1.502.12.229                         |
| Начисление расходов по ежемесячной оплате арендных платежей в соответствие с графиком оплаты арендных за счет резерва                                                                                                                                                         | Договор аренды (субаренды) с приложением графика арендных платежей<br>Акт выполненных работ (оказания услуг)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                      | 1.401.66.229                                                                                                            | 1.302.29.73х<br>(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<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                            | 1.501.93.229                                                                                                            | 1.502.99.229                         |
| Принятие денежного обязательства по договорам аренды в сумме ежемесячного платежа за вычетом аванса                                                                                                                                                                           | Счет на оплату<br>Акт выполненных работ (оказания услуг)<br>Договор аренды<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                        | 1.502.11.229                                                                                                            | 1.502.12.229                         |
| Перечисление арендных платежей за право пользования активом                                                                                                                                                                                                                   | Выписка из лицевого счета<br>Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                     | 1.302.29.83х<br>(831, 833, 834, 837)                                                                                    | 1.304.05.229                         |
| Зачет перечисленного аванса по арендным платежам                                                                                                                                                                                                                              | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                      | 1.302.29.83х<br>(831, 833, 834, 837)                                                                                    | 1.206.29.66х<br>(661, 663, 664, 667) |
| <b>6.2.2. Принятие к учету, признание доходов и расходов, начисление амортизации по договорам безвозмездного пользования имуществом (кроме земельных участков, прочего имущества, полученных от органов государственной власти, государственных учреждений города Москвы)</b> |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                      |
| Отражено право пользования активом в размере справедливой стоимости арендных платежей за весь срок договора                                                                                                                                                                   | Договор безвозмездного пользования<br>Акт приемки-передачи имущества<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Решение об определении справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма) | 1.111.4х.351                                                                                                            | 1.401.4х.18х<br>(182, 185, 186, 187) |
| Ежемесячное признание доходов текущего года с уменьшением доходов будущих периодов в сумме справедливой стоимости арендных платежей за месяц                                                                                                                                  | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Решение об определении справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)                                                                         | 1.401.41.18х<br>(182, 185, 186, 187)                                                                                    | 1.401.10.18х<br>(182, 185, 186, 187) |
| Начисление амортизации права пользования активом (при использовании объектов в выполнении государственного задания)                                                                                                                                                           | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Решение об определении справедливой стоимости арендных платежей (сроки полезного использования) (неунифицированная форма)                                                                         | 1.401.20.224                                                                                                            | 1.104.4х.451<br>1.104.49.451         |

| Хозяйственная операция                                                                                                                   | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                       |
|                                                                                                                                          | форма)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                              |
| 6.2.3. Прекращение прав пользования                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         |                                              |
| На дату прекращения договорных отношений по завершении срока пользования                                                                 | Договор безвозмездного пользования<br>Договор аренды (субаренды)<br>Акт приемки-передачи имущества<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Уведомление об окончании установленного срока права пользования активом (неунифицированная форма)<br>Решение об определении справедливой стоимости арендных платежей (сроки полезного использования) (неунифицированная форма) | 1.104.4х.451                                                                                                            | 1.111.4х.451                                 |
| 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<br>(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<br>(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<br>1.501.х3.229<br>1.501.х3.226                                                                            | 1.502.х7.224<br>1.502.х7.229<br>1.502.х7.226 |
| обязательство при заключении договора                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.502.х7.224<br>1.502.х7.229                                                                                            | 1.502.х1.224<br>1.502.х1.229                 |
| денежное обязательство                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.502.х1.224<br>1.502.х1.229<br>1.502.х7.226                                                                            | 1.502.х2.224<br>1.502.х2.229<br>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<br>1.501.х3.229<br>1.501.х3.226                                                                            | 1.502.х1.224<br>1.502.х1.229<br>1.502.х1.226 |
| денежное обязательство                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.502.х1.224<br>1.502.х1.229<br>1.502.х1.226                                                                            | 1.502.х2.224<br>1.502.х2.229<br>1.502.х2.226 |
| 6.2.4. Внутреннее перемещение объекта права пользования между обособленными подразделениями                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         |                                              |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                               | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                             | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                        | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                     |
| ответственными лицами                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |                                            |
| Перемещение между ответственными лицами, местами хранения                                                                                                                                                                                                            | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                   | 1.111.4х.351                                                                                                            | 1.111.4х.351                               |
| 6.2.5. Имущество в пользовании, выданное учреждением в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |                                            |
| Выдача объектов прав пользования нефинансовыми активами работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей                                                                                                           | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                       | 0.111.4х.351<br>27                                                                                                      | 0.111.4х.351                               |
| Возврат работниками учреждения объектов прав пользования нефинансовыми активами, ранее выданных в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                        | 0.111.4х.351<br>27                                                                                                      | 0.111.4х.351<br>27                         |
| 6.3. Учет неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |                                            |
| 6.3.1. Права пользования и вложения в права пользования, полученные безвозмездно                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |                                            |
| 6.3.1.1 Права пользования, полученные безвозмездно от других государственных учреждений (органов власти)                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |                                            |
| Принятие к учету прав пользования НМА                                                                                                                                                                                                                                | Контракт (договор)<br>Акт приемки-передачи<br>Извещение (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                         | 1.111.6х.35х<br>(352, 353)                                                                                              | 1.401.10.191<br>1.304.04.35х<br>(352, 353) |
| 6.3.1.2 Вложения в права пользования НМА, полученные безвозмездно от других государственных учреждений (органов власти), в том числе в рамках централизованного снабжения                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |                                            |
| Принятие к учету вложений в права пользования НМА                                                                                                                                                                                                                    | Контракт (договор)<br>Акт приемки-передачи<br>Извещение (ф. 0504805)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                             | 1.106.6х.35х<br>(352, 353)                                                                                              | 1.401.10.191<br>1.304.04.35х<br>(352, 353) |
| Принятие к учету прав пользования НМА                                                                                                                                                                                                                                | Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                    | 1.111.6х.35х<br>(352, 353)                                                                                              | 1.106.6х.35х<br>(352, 353)                 |
| Принятие к учету прав пользования НМА (простые (неисключительные) лицензии сроком до 12 месяцев включительно), полученных по централизованному снабжению сертификатов на техническую поддержку работоспособности оборудования, программного обеспечения и баз данных | Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12)<br>Универсальный передаточный документ<br>Акт приема-передачи к сублицензионному договору<br>Контракт (договор)<br>Иные документы<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 32                                                                                                                      |                                            |
| 6.3.1.3. Права пользования НМА, полученные от иных организаций, за исключением организаций бюджетной сферы                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |                                            |
| Принятие к учету прав пользования НМА                                                                                                                                                                                                                                | Лицензионный (сублицензионный) договор                                                                                                                                                                                                 | 1.111.6х.35х<br>(352, 353)                                                                                              | 1.401.10.192                               |
| Принятие к учету прав пользования НМА (простые (неисключительные) лицензии) сроком до 12 месяцев включительно, сертификатов на техническую поддержку работоспособности оборудования,                                                                                 | Акт приема-передачи (предусмотренный договором)<br>Решение комиссии по поступлению и выбытию активов<br>Иные документы<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)       | 32                                                                                                                      |                                            |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                              | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                           | Дебет                                                                                                                   | Кредит                          |
| программного обеспечения и баз данных                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                                 |
| <b>6.3.2. Права пользования нематериальными активами, приобретенные Учреждением</b>                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                                 |
| Приняты права пользования НМА                                                                                                                                                                       | Контракт (договор)<br>Акт приемки-передачи<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                          | 1.111.6х.35х<br>(352, 353)                                                                                              | 1.302.26.73х<br>(734, 736, 737) |
| Приняты к учету вложения в права пользования НМА                                                                                                                                                    | Контракт (договор)<br>Акт приемки-передачи<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                          | 1.106.6х.35х<br>(352, 353)                                                                                              | 1.302.26.73х<br>(734, 736, 737) |
| Принятие к учету прав пользования НМА                                                                                                                                                               | Решение о признании объектов нематериальных активов (ф.0510441)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                     | 1.111.6х.35х<br>(352, 353)                                                                                              | 1.106.6х.35х<br>(352, 353)      |
| <b>6.3.3. Прекращение прав пользования на объекты НМА</b>                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                                 |
| Прекращение прав пользования НМА в результате окончания срока действия неисключительной лицензии                                                                                                    | Акт о списании объектов нематериальных активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                            | 1.104.6х.452                                                                                                            | 1.111.6х.452                    |
| Прекращение права пользования НМА при досрочном прекращении лицензионного договора                                                                                                                  | Акт приема-передачи<br>Дополнительное соглашение о расторжении договора<br>Акт о списании объектов нематериальных активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.104.6х.452                                                                                                            | 1.111.6х.452                    |
|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                           | 1.302.26.83х<br>(834, 836, 837)                                                                                         | 1.111.6х.452                    |
| Прекращение права пользования НМА с определенным сроком использования по решению комиссии по поступлению и выбытию активов                                                                          | Решение о прекращении признания активами объектов нематериальных активов (ф. 0510440)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                               | 1.104.6х.452                                                                                                            | 1.111.6х.452                    |
|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                           | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.111.6х.452                    |
| Принятие к забалансовому учету прав пользования НМА с определенным сроком использования до окончания срока действия неисключительной лицензии                                                       |                                                                                                                                                                                                           | 02                                                                                                                      |                                 |
| Прекращение прав пользования НМА с неопределенным сроком использования по решению комиссии по поступлению и выбытию активов:                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                                 |
| - реклассификация объектов прав пользования НМА из группы с неопределенным в группу с определенным сроком использования                                                                             | Решение о прекращении признания активами объектов нематериальных активов (ф. 0510440)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                               | 1.111.6х.352                                                                                                            | 1.111.6х.353                    |
| - начисление амортизации прав пользования НМА в размере 100%                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           | 1.401.20.226                                                                                                            | 1.104.6х.452                    |
| - списание прав пользования НМА                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                           | 1.104.6х.452                                                                                                            | 1.111.6х.452                    |
| Прекращение прав пользования НМА со сроком действия до 12 месяцев включительно в результате окончания срока действия неисключительной лицензии или при досрочном прекращении лицензионного договора | Акт приема-передачи (предусмотренный договором)<br>Дополнительное соглашение о расторжении договора<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                 |                                                                                                                         | 32                              |
| <b>6.3.4. Внутреннее перемещение объекта (смена ответственных лиц)</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                                 |
| Между ответственными лицами                                                                                                                                                                         | Накладная на внутреннее перемещение объектов                                                                                                                                                              | 1.111.6х.35х<br>(352, 353)                                                                                              | 1.111.6х.35х<br>(352, 353)      |



| Хозяйственная операция                                                                                                                                                   | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                   | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                              | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                         |
|                                                                                                                                                                          | нефинансовых активов (ф. 0510450)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                                |
| <b>6.3.5. Начисление амортизации неисключительных прав пользования с определенным сроком полезного использования</b>                                                     |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                |
| - на объекты НМА стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости;                                              | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                           | 1.401.20.226                                                                                                            | 1.104.6х.452                                   |
| - на объекты НМА стоимостью свыше 100 000 рублей ежемесячно                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                |
| <b>6.3.6. Реклассификация неисключительных прав пользования НМА</b>                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                |
| Реклассификация прав пользования и вложений в права пользования                                                                                                          | Решение о реклассификации актива (неунифицированная форма)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                             | 1.111.6х.35х<br>1.106.6х.35х                                                                                            | 1.111.6х.35х<br>1.106.6х.35х                   |
| <b>6.3.7. Безвозмездная передача прав пользования НМА государственным учреждениям (органам власти) в рамках централизованного снабжения</b>                              |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                |
| Передача прав пользования НМА                                                                                                                                            | Контракт (договор)<br>Товаросопроводительные документы<br>Универсальный передаточный документ<br>Акт приема-передачи<br>Извещение (ф. 0504805)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Иные документы                       | 1.401.20.241<br>1.401.20.251<br>1.304.04.35х<br>(352, 353)                                                              | 1.106.6х.35х<br>(352, 353)                     |
| <b>6.3.8. Безвозмездная передача прав пользования НМА по договорам, предусматривающим утрату передающей стороной прав пользования НМА</b>                                |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                |
| Передача прав пользования НМА с определенным сроком                                                                                                                      | Лицензионный (сублицензионный) договор<br>Договор отчуждения прав<br>Акт приема-передачи<br>Извещение (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.401.20.241<br>1.304.04.352                                                                                            | 1.111.6х.452                                   |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                              | 1.104.6х.452                                                                                                            | 1.401.20.241<br>1.304.04.352                   |
| Передача прав пользования НМА с неопределенным сроком                                                                                                                    | Лицензионный (сублицензионный) договор<br>Договор отчуждения прав<br>Акт приема-передачи<br>Извещение (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.401.20.241<br>1.304.04.353                                                                                            | 1.111.6х.453                                   |
| <b>7. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.114.00 «Обесценение нефинансовых активов»</b>                                                     |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                |
| <b>7.1. Обесценение ОС, НМА, произведенных активов и прав пользования нефинансовыми активами</b>                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                |
| Операции по начислению убытков от обесценения                                                                                                                            | Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                              | 1.401.20.274                                                                                                            | 1.114.хх.4хх<br>(412, 422, 423, 451, 452, 453) |
| <b>7.2. Принятие к учету суммы убытков от обесценения нефинансовых активов при получении объектов ОС, произведенных активов, прав пользования нефинансовыми активами</b> |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                |
| при передаче между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами)                                                                                       | Извещения (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                             | 1.304.04.3хх<br>(310, 35х)                                                                                              | 1.114.хх.4хх<br>(412, 422, 423, 451, 452, 453) |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                            | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                              | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                         | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                              |
| при безвозмездном получении                                                                                                                                                       | Извещения (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                        | 1.401.10.19х                                                                                                            | 1.114.хх.4хх<br>(412, 422, 423, 451, 452, 453)      |
| принятие к балансовому учету суммы начисленного убытка от обесценения по объектам ОС, ранее признанных не активом                                                                 | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                          | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.114.хх.412                                        |
| при внутреннем перемещении объектов учета при их отнесении (исключении) к (из) группы при изменении целевого (функционального) назначения                                         | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                          |                                                                                                                         |                                                     |
| - при выбытии из группы                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                         | 1.114.хх.412                                                                                                            | 1.401.10.172                                        |
| - при поступлении в группу                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                         | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.114.хх.412                                        |
| <b>7.3. Списание сумм убытков от обесценения нефинансовых активов по выбываемым объектам ОС, произведенных активов, прав пользования нефинансовыми активами</b>                   |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                                     |
| передача объектов ОС, произведенных активов в рамках расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами)                                               | Извещения (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                        | 1.114.хх.4хх<br>(412)                                                                                                   | 1.304.04.3хх<br>(310)                               |
| при передаче объектов учета органу власти, государственному учреждению                                                                                                            | Извещения (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                        | 1.114.хх.4хх<br>(412, 451, 452, 453)                                                                                    | 1.401.20.281                                        |
| передача объекта ОС по факту их реализации (продажи), на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, по безвозмездной передаче объектов ОС | Извещения (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                        | 1.114.хх.412                                                                                                            | 1.101.хх.410                                        |
| при выбытии объектов учета прав пользования НМА                                                                                                                                   | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспорта) (ф.0510454)<br>Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.114.6х.4хх<br>(452, 453)                                                                                              | 1.111.6х.4хх<br>(452, 453)                          |
| Восстановление (уменьшение) убытка от обесценения нефинансовых активов                                                                                                            | Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                          | 1.114.хх.4хх<br>(412, 451, 452, 453)                                                                                    | 1.401.20.274                                        |
| <b>8. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 0.201.00 «Денежные средства учреждения»</b>                                                                  |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                                     |
| <b>8.1. Денежные средства учреждения</b>                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                                     |
| <b>8.1.1. Поступления</b>                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                                     |
| <b>8.1.1.1. На лицевой счет учреждения</b>                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                                     |
| Поступление средств во временное распоряжение в т.ч. полученных в качестве обеспечения исполнения контракта (договора), на лицевой счет учреждения                                | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета                                                                                                                                           | 3.201.11.510<br>17 (АГВИФ 510<br>КОСГУ 510)                                                                             | 3.304.01.73х<br>(731, 732, 733, 734, 735, 736, 737) |
| <b>8.1.2. Выбытия</b>                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                                     |
| <b>8.1.2.1. С лицевого счета учреждения</b>                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                                     |

| Хозяйственная операция                                                                                                           | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                      |
| Возврат средств во временном распоряжении (полученных в качестве обеспечения исполнения контракта (договора), участнику закупки) | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Договор (Государственный контракт)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3.304.01.83х<br>(831, 832, 833,<br>834, 835, 836, 837)                                                                  | 3.201.11.610<br>18 (АГВИФ 610<br>КОСГУ 610) |
| <b>9. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.205.00 «Расчеты по доходам»</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                                             |
| <b>9.1. Операции с доходами, полученными от операций с нефинансовыми активами</b>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                                             |
| Доходы от реализации активов                                                                                                     | Согласование с уполномоченным органом государственной власти города Москвы<br>Договор купли-продажи<br>Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)<br>Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Акт приема-передачи<br>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при необходимости)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.205.7х.56х<br>(562, 563, 564,<br>566, 567)                                                                            | 1.401.10.172                                |
| Принятие к учету НФА поступившего в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом                   | Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                | 1.105.3х.34х<br>1.101.хх.310                                                                                            | 1.209.7х.66х                                |
| Принятие к учету МЗ при безвозмездном получении от органов власти, государственных учреждений                                    | Извещение (ф. 0504805)<br>Товаросопроводительные документы<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1.105.3х.34х                                                                                                            | 1.401.10.191                                |
| Принятие к учету вложений в ОС, объектов ОС при безвозмездном получении от органов власти, государственных учреждений:           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                                             |
| на сумму вложений                                                                                                                | Извещение (ф. 0504805)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.106.х1.310                                                                                                            | 1.401.10.195                                |
| на сумму балансовой стоимости                                                                                                    | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1.101.хх.310                                                                                                            | 1.401.10.195                                |
| на сумму ранее начисленной амортизации                                                                                           | Акт ввода объекта в эксплуатацию<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.401.10.195                                                                                                            | 1.104.хх.411                                |
| Принятие к учету неучтенных НФА, выявленных при инвентаризации                                                                   | Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Приказ руководителя учреждения по результатам инвентаризации<br>Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                | 1.105.3х.34х<br>1.101.хх.310                                                                                            | 1.401.10.199                                |
| Принятие к учету металлолома:                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                                             |
| Оприходование запасных частей, металлолома при списании ОС                                                                       | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.105.36.346                                                                                                            | 1.401.10.172                                |
| Принятие к учету металлолома,                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.105.36.346                                                                                                            | 1.401.10.199                                |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                       | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                              | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         | Дебет                                                                                                                   | Кредит                       |
| ветоши и иных материалов по результатам ремонтных работ                                                                                                                                                      | Решение уполномоченного органа государственной власти города Москвы;<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                          |                                                                                                                         |                              |
| Списание МЗ, пришедших в негодность вследствие физического износа, списание недостающего имущества, выявленного при инвентаризации:                                                                          | Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                  | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.105.3х.44х                 |
| Списание ОС, пришедших в негодность вследствие физического износа, списание недостающего имущества, выявленного при инвентаризации объектов ОС:                                                              | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                            | 1.104.хх.411<br>1.401.10.172                                                                                            | 1.101.хх.410                 |
| Списание МЗ помимо воли учреждения при выявленных хищениях, недостачах, порче                                                                                                                                | Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)<br>Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Приказ руководителя учреждения по результатам инвентаризации<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.105.3х.44х                 |
| <b>9.2. Операции с доходами, полученными от операций с финансовыми активами</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                              |
| Отражены суммы задолженности перед бюджетом по доходам от реализации актива (в учете учреждения, не наделенного полномочиями администратора дохода)                                                          | Извещение (ф. 0504805)                                                                                                                                                                                  | 1.304.04.410<br>1.304.04.44х                                                                                            | 1.303.05.731                 |
| Отражение суммы денежных средств, поступивших в доход бюджета от реализации актива (в учете учреждения, не наделенного полномочиями администратора дохода)                                                   | Извещение (ф. 0504805)                                                                                                                                                                                  | 1.303.05.831                                                                                                            | 1.205.71.66х<br>1.205.74.66х |
| Получена администратором дохода информация о суммах, планируемых к поступлению на счет бюджета (в учете администратора дохода)                                                                               | Извещение (ф. 0504805)                                                                                                                                                                                  | 1.303.05.831                                                                                                            | 1.304.04.410<br>1.304.04.44х |
| <b>9.3. Учет задолженности по доходам, признанной сомнительной, безнадежной, невостребованной кредиторами</b>                                                                                                |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                              |
| Списание дебиторской задолженности, признанной <b>сомнительной</b>                                                                                                                                           | Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                           | 1.401.10.173                                                                                                            | 1.205.хх.66х                 |
|                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         | 04                                                                                                                      |                              |
| Списание дебиторской задолженности, признанной <b>безнадежной</b>                                                                                                                                            | Постановление (решение) суда<br>Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                     | 1.401.10.173                                                                                                            | 1.205.хх.66х                 |
| Восстановление дебиторской задолженности, ранее признанной <b>сомнительной</b> и списанной на забалансовый учет, при поступлении средств в погашение задолженности на дату зачисления на счет (лицевой счет) | Выписка из лицевого счета<br>Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)                                                                                    | 1.205.хх.56х                                                                                                            | 1.401.10.173                 |
|                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         | 04                           |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                                      | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                         | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                    | Дебет                                                                                                                   | Кредит                       |
| Восстановление дебиторской задолженности, ранее признанной <b>безнадежной</b> 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<br>Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)                                                                                                         | 1.205.xx.56x                                                                                                            | 1.401.10.173                 |
| Списание кредиторской задолженности по доходам, невостребованной кредиторами                                                                                                                                                                                                | Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета __ (ф. 0510437)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                      | 1.205.xx.56x                                                                                                            | 1.401.10.173                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                    | 20                                                                                                                      |                              |
| Списание с забалансового учета задолженности учреждения, невостребованной кредиторами после истечения срока давности                                                                                                                                                        | Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета __ (ф. 0510437)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                      |                                                                                                                         | 20                           |
| Восстановление кредиторской задолженности по доходам, ранее признанной <b>невостребованной кредиторами</b> и списанной на забалансовый учет                                                                                                                                 | Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                             | 1.401.10.173                                                                                                            | 1.205.xx.66x                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         | 20                           |
| <b>10. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.206.00 «Расчеты по выданным авансам»</b>                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                              |
| <b>10.1. Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и другими лицами по авансированию за выполнение работ, оказание услуг, поставку товара</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                              |
| Перечисление аванса за выполнение работ, оказание услуг, поставку товара                                                                                                                                                                                                    | Контракт (договор), счет на оплату и др.<br>Документы-основания:<br>Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                            | 1.206.xx.56x                                                                                                            | 1.304.05.22x<br>1.304.05.3xx |
| Уменьшение обязательств, принятых по договорам на нужды Учреждения, в сумме ранее перечисленной предварительной оплаты                                                                                                                                                      | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Договор (государственный контракт)<br>Акт выполненных работ (оказания услуг)<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Товаросопроводительные документы           | 1.302.xx.83x                                                                                                            | 1.206.xx.66x                 |
| Поступление сумм на восстановление ранее произведенных расходов (авансовых выплат) <b>текущего года:</b>                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                              |
| - отражение задолженности, возникающей при перерасчете (методом «Красное сторно»)                                                                                                                                                                                           | Корректировочный акт выполненных работ (оказания услуг) / Универсальный корректировочный документ<br>Акт сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма)<br>Иной документ<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.302.xx.83x                                                                                                            | 1.206.xx.66x                 |
| - погашение дебиторской задолженности поставщиков, исполнителей, подрядчиков                                                                                                                                                                                                | Выписка из лицевого счета<br>Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                | 1.304.05.22x<br>1.304.05.3xx                                                                                            | 1.206.xx.66x                 |
| Поступление на лицевой счет Учреждения сумм от возврата дебиторской задолженности <b>прошлых лет</b> (при условии продолжения действия контракта                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                              |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                 | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Дебет                                                                                                                   | Кредит                       |
| (соглашения), подлежащих перечислению в доход бюджета:                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                              |
| - погашение дебиторской задолженности поставщиков, исполнителей, подрядчиков                                                                                                                           | Выписка из лицевого счета<br>Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1.304.05.22х<br>1.304.05.3хх                                                                                            | 1.206.хх.66х                 |
| 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                 |
| 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<br>Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                             | 1.304.05.22х<br>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)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1.304.04.136                                                                                                            | 1.303.05.731                 |
| - перечислена сумма дебиторской задолженности прошлых лет в доход бюджета                                                                                                                              | Извещение (ф. 0504805)<br>Платежное поручение (ф. 0401060)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1.303.05.831                                                                                                            | 1.304.05.2хх<br>1.304.05.3хх |
| <b>11. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.208.00 «Расчеты с подотчетными лицами»</b>                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                              |
| <b>11.1. Поступление денежных средств от подотчетных лиц</b>                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                              |
| Поступление сумм на восстановление ранее произведенных расходов (авансовых выплат) текущего года:                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                              |
| - возврат подотчетных сумм                                                                                                                                                                             | Выписка из лицевого счета<br>Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.304.05.2хх<br>1.304.05.3хх                                                                                            | 1.208.хх.667                 |
| Уменьшение задолженности работника, подлежащей удержанию из зарплаты                                                                                                                                   | Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1.304.03.837                                                                                                            | 1.208.хх.667                 |
| <b>11.2. Выдача денежных средств подотчетным лицам</b>                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                              |
| Выбытие денежных средств с лицевого счета учреждения:                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                              |
| - перечисление денежных средств подотчетным лицам (безналичным порядком)                                                                                                                               | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Подтверждающие документы:<br>Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512)<br>Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)<br>Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и т.д.<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.208.хх.567                                                                                                            | 1.304.05.ххх                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                               | Первичный учетный документ                                                                                                                                                           | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                      | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                       |
| 11.3. Формирование расходов текущего финансового периода                                                                                                             |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                              |
| Учет расходов текущего финансового периода                                                                                                                           | Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                | 1.401.20.2xx                                                                                                            | 1.208.xx.667                                 |
| Отражение задолженности по расходам, произведенных в текущем финансовом году, но относимых к очередным финансовым периодам, на финансовый результат будущих периодов | Договор (государственный контракт)<br>Договор ОСАГО<br>Полис ОСАГО<br>Акты<br>Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                  | 1.401.50.2xx<br>(221, 222, 226, 227)                                                                                    | 1.208.2x.667                                 |
| 12. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.209.00 «Расчеты по ущербу и иным доходам»                                                       |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                              |
| 12.1. Начисление доходов по ущербу и иным доходам                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                              |
| Отражение сумм выявленных недостат, хищений, потерь имущества (НФА):                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                              |
| - начислена задолженность виновного лица, если виновное лицо не оспаривает ее размер                                                                                 | Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                             | 1.209.7x.56x                                                                                                            | 1.401.10.172                                 |
| - начислена задолженность виновного лица, если виновное лицо оспаривает ее размер, а также в случае, если виновное лицо не установлено                               | Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма)<br>Иск в суд<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                | 1.209.7x.56x                                                                                                            | 1.401.41.172<br>1.401.49.172                 |
| - уменьшение (списание) дебиторской задолженности в связи с уточнением суммы задолженности по решению суда, а также с не установлением виновных лиц                  | Решение суда<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                   | 1.401.41.172                                                                                                            | 1.209.7x.66x                                 |
| - списана (уточнена) сумма оспариваемой задолженности                                                                                                                | Решение суда<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                   | 1.401.41.172<br>1.401.49.172<br>1.401.41.172                                                                            | 1.209.7x.66x<br><br>1.401.10.172             |
| Отражение сумм задолженности работников учреждения по излишне выплаченным им суммам оплаты труда (не удержанным из заработной платы):                                |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                              |
| - в случае согласия работников с сумой задолженности                                                                                                                 | Расчет<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                         | 1.209.34.567                                                                                                            | 1.401.10.134                                 |
| - в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний                                                                                                     | Расчет<br>Иск в суд<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                            | 1.209.34.567                                                                                                            | 1.401.41.134<br>1.401.49.134                 |
| - уточнена сумма оспариваемой задолженности по решению суда                                                                                                          | Постановление (решение) суда<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                   | 1.401.41.134<br>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, иные компенсации)                                                                 | Расчет возмещения расходов по демонтажу рекламных конструкций (Акт демонтажа рекламной конструкции, иные документы)<br>Решение (постановление) суда<br>Извещение о начислении дохода | 1.209.34.56x<br>(561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)                                                                     | 1.401.10.134<br>1.401.41.134<br>1.401.49.134 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                                       | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Дебет                                                                                                                   | Кредит                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                              | (уточнении начисления) (ф. 0510432)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                              |
| 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<br>Приказ об увольнении<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                              |
| - в случае согласия работников с суммой задолженности                                                                                                                                                                                                                        | Расчет<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1.209.34.567                                                                                                            | 1.401.10.134                 |
| - в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний                                                                                                                                                                                                             | Расчет<br>Иск в суд<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.209.34.567                                                                                                            | 1.401.41.134<br>1.401.49.134 |
| - уточнена сумма оспариваемой задолженности по решению суда                                                                                                                                                                                                                  | Постановление (решение) суда<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1.401.41.134<br>1.401.49.134                                                                                            | 1.209.34.667                 |
| - начислена сумма задолженности работника, определенная по решению суда                                                                                                                                                                                                      | Постановление (решение) суда<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1.401.41.134                                                                                                            | 1.401.10.134                 |
| 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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                           | 1.209.39.561                                                                                                            | 1.401.10.139                 |
| Плата, взимаемая с персонала при увольнении, в качестве возмещения стоимости имущества в личном пользовании, срок носки которого                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                              |



| Хозяйственная операция                                                                                                                                                       | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                              |
| не истек (специальная одежда и обувь и т.п.):                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                         |                                                     |
| - списано невозвращенное имущество в личном пользовании                                                                                                                      | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         | 27                                                  |
| - начислена задолженность работника, если работник не оспаривает ее размер                                                                                                   | Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Приказ об увольнении<br>Заявление об удержании стоимости вещевого имущества из выплачиваемой ему при увольнении суммы<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.209.34.567                                                                                                            | 1.401.10.134                                        |
| - начислена задолженность работника, если работник оспаривает ее размер                                                                                                      | Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Приказ об увольнении<br>Иск в суд<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                     | 1.209.74.567                                                                                                            | 1.401.41.172<br>1.401.49.172                        |
| - уточнена сумма оспариваемой задолженности                                                                                                                                  | Постановление (решение) суда<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                       | 1.401.4х.172                                                                                                            | 1.209.74.667                                        |
|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.401.41.172                                                                                                            | 1.401.10.172                                        |
| 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)<br>Претензия или иной документ, устанавливающий право требования возмещения ущерба<br>Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                         | 1.209.41.56х<br>(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)<br>Претензия<br>Иск в суд<br>Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                  | 1.209.41.56х<br>(561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)                                                                     | 1.401.41.141<br>1.401.49.141                        |
| - отражена корректировка суммы штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) на разницу между суммой, определенной решением суда, и ожидаемой суммой          | Постановление (решение) суда<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                       | 1.401.4х.141                                                                                                            | 1.209.41.66х<br>(661, 662, 663, 664, 665, 666, 667) |
| - начислена сумма штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров), определенная по решению суда                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.401.41.141                                                                                                            | 1.401.10.141                                        |
| Отражение суммы задолженности по возмещению ущерба имуществу                                                                                                                 | Договор страхования                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.209.43.565                                                                                                            | 1.401.10.143<br>1.401.41.143                        |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                                              |
| при возникновении страховых случаев                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         | 1.401.49.143                                                        |
| Отражение суммы задолженности по возмещению ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Документ, устанавливающий право требования возмещения по ущербу имущества (Претензия)<br>Постановление (решение) суда<br>Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма)<br>Иные документы                                                                                                                            | 1.209.44.56х                                                                                                            | 1.401.10.144<br>1.401.41.144<br>1.401.49.144                        |
| Отражение суммы ущерба в виде начисленных процентов за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате, либо необоснованного получения или сбережения.                                                                                                                                                        | Требование об уплате процентов за пользование чужими денежными средствами<br>Решение (постановление) суда, исполнительный лист и т.п.<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                             | 1.209.45.56х<br>(562, 563, 564, 565, 566, 567)                                                                          | 1.401.10.145                                                        |
| Начисление дохода будущих периодов (при оспаривании в суде размера штрафных санкций, сумм к возмещению и т.п.)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Договор (Государственный контракт)<br>Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма)<br>Универсальный передаточный документ<br>Исполнительный документ<br>Документ, устанавливающий право требования возмещения по ущербу имущества<br>Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма)<br>Иск в суд | 1.209.4х.56х<br>(563, 564, 566, 567)                                                                                    | 1.401.41.14х<br>1.401.49.14х                                        |
| 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)<br>Претензия<br>Постановление (решение) суда<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                   | 1.209.34.56х<br>(561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)                                                                     | 1.206.хх.66х<br>(661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)<br>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<br>1.208.хх.667                                        |
| Начисление задолженности СФР по возмещению расходов работодателя по оплате выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами                                                                                                                                                                                                                                  | Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                              | 1.209.34.561                                                                                                            | 1.303.05.731                                                        |
| Перевод в последний рабочий день                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.209.36.56х                                                                                                            | 1.209.34.66х                                                        |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                    | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                          | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                                              |
| отчетного года дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат, не исполненной на конец года, в задолженность по доходам от возврата дебиторской задолженности прошлых лет                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                     | (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)                                                                                     | (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)                                 |
| Отражение суммы денежных средств, поступивших в доход бюджета в возмещение причиненного ущерба имуществу (компенсации затрат) (в учете учреждения, не наделенного полномочиями администратора дохода)                                                     | Извещение (ф. 0504805)                                                                                                                                                                                                                                              | 1.303.05.831                                                                                                            | 1.209.34.66x<br>1.209.4x.66x<br>1.209.7x.66x                        |
| <b>12.2. Уменьшение расчетов по ущербу и иным доходам (возмещение ущерба)</b>                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                                                     |
| Поступило возмещение от СФР оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом                                                                                                                                                            | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                 | 1.304.05.2xx                                                                                                            | 1.209.34.661                                                        |
| Возврат денежных средств, связанных с возмещением расходов субъекта централизованного учета в части оплаты экспертизы и/или возврата остатка денежных средств, ранее перечисленных на депозитный счет суда (восстановление кассового расхода прошлых лет) | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                 | 1.304.05.297                                                                                                            | 1.209.34.66x<br>(661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)                 |
| Возмещение ущерба виновными лицами в натуральной форме                                                                                                                                                                                                    | Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.10x.xx.3xx                                                                                                            | 1.209.7x.66x                                                        |
| Уменьшение сумм начисленных доходов по денежным взысканиям (пени, штрафы, неустойки) в соответствии законодательством Российской Федерации                                                                                                                | Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838)<br>Решение комиссии по поступлению и выбытию активов<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                | 1.401.10.174                                                                                                            | 1.205.xx.66x<br>1.209.xx.66x<br>(661, 662, 663, 664, 665, 666, 667) |
| <b>12.3. Перечисление в доход бюджета денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки</b>                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                                                     |
| Начисление доходов от принудительного изъятия при нарушении условий договора (контракта)                                                                                                                                                                  | Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                             | 1.209.41.56x<br>(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)<br>Выписка из лицевого счета<br>Платежное поручение (ф. 0401060)                                                                                                                                                                 | 3.304.01.83x                                                                                                            | 3.201.11.610<br>18 (АГВИФ 610<br>КОСГУ 610)                         |
| <b>12.4. Отражение операций по оплате обязательств по договорам с одновременным удержанием сумм начисленных штрафных санкций (неустойки)</b>                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                                                     |
| Отражение суммы задолженности                                                                                                                                                                                                                             | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                  | 1.209.41.56x                                                                                                            | 1.401.10.141                                                        |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                   | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                   | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                                             |
| исполнителей (поставщиков) по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций | Договор (государственный контракт)<br>Претензия<br>Постановление (решение) суда<br>Исполнительный лист и т.п.<br>Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)                                                                                           | (561, 562, 563,<br>564, 566, 567)                                                                                       |                                                                    |
| Перечисление исполнителю (поставщику) денежных средств согласно заключенному договору, <u>за минусом начисленной неустойки</u> (штрафов, пеней)                          | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                          | 1.302.хх.83х<br>(831, 832, 833,<br>834, 836, 837)                                                                       | 1.304.05.ххх                                                       |
| Перечисление в доход бюджета удержанной с исполнителя (поставщика) суммы неустойки (штрафов, пеней)                                                                      | Подтверждающие документы (контракт (договор), акт, товарная накладная и др.)<br>Требование об уплате неустоек (штрафов, пеней)<br>Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                        | 1.302.хх.83х<br>(831, 832, 833,<br>834, 836, 837)                                                                       | 1.304.05.ххх                                                       |
| <b>14. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.302.00 «Расчеты по принятым обязательствам»</b>                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                                    |
| <b>14.1. Расчеты по выданным авансам</b>                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                                    |
| Уменьшение обязательств, принятых по договорам на нужды Учреждения, в сумме ранее перечисленной предварительной оплаты                                                   | Бухгалтерская справка (ф.0504833)<br>Договор (государственный контракт)<br>Акт выполненных работ (оказания услуг)<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Товаросопроводительные документы                                                      | 1.302.хх.83х<br>(831, 832, 833,<br>834, 835, 836)                                                                       | 1.206.хх.66х<br>(661, 662, 663,<br>664, 665, 666)                  |
| <b>14.2. Расчеты по принятым обязательствам</b>                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                                    |
| <b>14.2.1. Принятие обязательств в сумме полученных материальных ценностей, работ и услуг, связанных с их приобретением</b>                                              |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                                    |
| Принятие к учету МЗ, дополнительных услуг, связанных с приобретением МЗ                                                                                                  | Товаросопроводительные документы<br>Акты<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)                                                                                          | 1.105.3х.34х                                                                                                            | 1.302.34.73х<br>(734, 736)<br>1.302.2х.73х<br>(734, 736)           |
| Капитальные вложения в ОС: стоимость ОС, дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации                     | Товаросопроводительные документы<br>Акты<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)                                                                                          | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.302.31.73х<br>(734, 736, 737)<br>1.302.28.73х<br>(734, 736, 737) |
| <b>14.2.2. Операции по исполнению (удержанию, погашению) обязательств Учреждением</b>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                                    |
| Удержание НДФЛ                                                                                                                                                           | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)<br>Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Договор гражданско-правового характер<br>Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма)<br>Регистр налогового учета | 1.302.1х.837<br>1.302.2х.837<br>1.302.3х.837<br>1.302.6х.837<br>1.302.96.837                                            | 1.303.01.731                                                       |
| Перерасчет излишне удержанного из заработной платы НДФЛ методом «Красное сторно»                                                                                         | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)                                                                                                                                                                              | 1.302.1х.837<br>1.302.6х.837                                                                                            | 1.303.01.731                                                       |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                      | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Регистр налогового учета                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                                                     |
| 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<br>Судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                       | 1.302.1х.837<br>1.302.6х.837<br>1.302.96.837                                                                            | 1.304.03.737                                        |
| Суммы начисленных выплат дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами                                                                                                                                                                                                            | Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)<br>Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)<br>Заявление<br>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)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Подтверждающие документы: (договор (государственный контракт), акт, товаросопроводительные документы)<br>Постановление (определение, решение) суда и др. | 1.302.хх.83х<br>(831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)                                                                     | 1.304.05.ххх                                        |
| Возврат на лицевой счет платежа из банка в связи некорректными реквизитами контрагента, а также в части возврата денежных средств, связанных с возмещением расходов субъекта централизованного учета в части оплаты экспертизы и/или возврата остатка денежных средств, ранее перечисленных на депозитный счет суда (восстановление кассового расхода) | Платежное поручение (ф.0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                              | 1.304.05.ххх                                                                                                            | 1.302.хх.73х<br>(731,732, 733, 734, 735, 736, 737)  |
| Корректировка ранее начисленных расходов текущего года в связи с возвратом в текущем году денежных средств, связанных с возмещением расходов субъекта централизованного учета в части оплаты экспертизы и/или возврата остатка денежных средств, ранее перечисленных на депозитный счет суда методом «Красное сторно»                                  | Постановление (определение, решение) суда и др.<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                           | 1.401.20.297                                                                                                            | 1.302.97.731                                        |
| Начисление задолженности СФР по возмещению расходов работодателя по оплате выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами                                                                                                                                                                                      | Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                      | 1.209.34.561                                                                                                            | 1.303.05.731                                        |
| <b>14.3. Формирование расходов текущего финансового периода</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                                     |
| Учет расходов текущего финансового периода                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)<br>Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Табель учета использования рабочего                                                                                                                                            | 1.401.20.2хх                                                                                                            | 1.302.хх.73х<br>(731, 732, 733, 734, 735, 736, 737) |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                               | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                              |
|                                                                                                                                                                      | времени (ф. 0504421)<br>Акт выполненных работ (оказания услуг)<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Постановление (определение, решение) суда и др.<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                         |                                                     |
| <b>14.4. Расходы будущих периодов</b>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                                     |
| Отражение задолженности по расходам, произведенных в текущем финансовом году, но относимых к очередным финансовым периодам, на финансовый результат будущих периодов | Договор (государственный контракт)<br>Договор ОСАГО<br>Полис ОСАГО<br>Акты выполненных работ (оказания услуг)<br>Иные сопроводительные документы<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)<br>Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) | 1.401.50.2xx<br>(211, 221, 222, 226, 227)                                                                               | 1.302.xx.73x                                        |
| Признание расходов будущих периодов в составе расходов текущего периода                                                                                              | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Иные документы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.401.20.2xx<br>(211, 221, 222, 226, 227)                                                                               | 1.401.50.2xx<br>(211, 221, 222, 226, 227)           |
| <b>14.5. Учет кредиторской задолженности по принятым обязательствам, не востребованной в течение срока исковой давности кредиторами</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                                     |
| Списание с балансового учета кредиторской задолженности не востребованной в течение срока исковой давности                                                           | Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами со счета __ (ф. 0510437)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1.302.xx.83x<br>(831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)                                                                     | 1.401.10.173                                        |
| - одновременное отражение на забалансовом счете                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 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)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         | 20                                                  |
| Восстановление кредиторской задолженности, ранее признанной <b>невостребованной кредиторами</b> и списанной на забалансовый учет                                     | Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.401.10.173                                                                                                            | 1.302.xx.73x<br>(731, 732, 733, 734, 735, 736, 737) |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         | 20                                                  |
| <b>14.6. Перерасчет излишне выплаченной заработной платы</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                                     |
| Перерасчет ранее выплаченной заработной платы и иных выплат методом «Красное сторно»                                                                                 | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1.302.xx.837                                                                                                            | 1.206.xx.667                                        |
| Отражение задолженности работника по возмещению ущерба в связи с переплатой заработной платы и иных выплат                                                           | Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)                                                                                                                                                                                                                                        | 1.209.34.567                                                                                                            | 1.206.xx.667                                        |
| <b>14.7. Операции по начислению выплат и возмещению расходов из бюджета СФР</b>                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                                     |
| Суммы начисленных выплат дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами                          | Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)<br>Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)<br>Заявление                                                                                                                                                                                                                                          | 1.303.05.831                                                                                                            | 1.302.66.737                                        |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                               | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                 | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                            | Дебет                                                                                                                   | Кредит                       |
|                                                                                                                                                                                      | Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                              |
| Начисление сумм страховых взносов на суммы дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом                                                                               | Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)<br>Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Расчет<br>Декларация<br>Регистры налогового учета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                   | 1.303.05.831                                                                                                            | 1.303.06.731<br>1.303.15.731 |
| <b>Одновременно</b> начислена задолженность СФР по возмещению расходов работодателя по оплате выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами | Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                 | 1.209.34.561                                                                                                            | 1.303.05.731                 |
| <b>15. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.303.00 «Расчеты по платежам в бюджеты»</b>                                                                   |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         |                              |
| <b>15.1. Операции по начислению сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</b>                            |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         |                              |
| Страховые взносы                                                                                                                                                                     | Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)<br>Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Расчет<br>Декларация<br>Регистры налогового учета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                   | 1.401.20.2xx                                                                                                            | 1.303.06.731<br>1.303.15.731 |
| Начисление сумм страховых взносов на суммы дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом                                                                               | Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)<br>Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Расчет<br>Декларация<br>Регистры налогового учета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                   | 1.303.05.831                                                                                                            | 1.303.06.731<br>1.303.15.731 |
| Суммы начисленных выплат дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами                                          | Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)<br>Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)<br>Заявление<br>Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты | 1.303.05.831                                                                                                            | 1.302.66.737                 |
| Начисление задолженности СФР по возмещению расходов работодателя по оплате выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами <sup>3</sup>       | Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                 | 1.209.34.561                                                                                                            | 1.303.05.731                 |
| Начисление налогов:                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         |                              |
| - налог на имущество                                                                                                                                                                 | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Налоговые регистры                                                                                                                                                                   | 1.401.20.291                                                                                                            | 1.303.12.731                 |
| Начисленные суммы иных сборов, государственной пошлины при подаче искового заявления, иные госпошлины                                                                                | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Постановление (решение) суда<br>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                                                                             | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Постановление (решение) суда<br>Требование об уплате                                                                                                                                 | 1.401.20.292                                                                                                            | 1.303.05.731                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                      | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Дебет                                                                                                                   | Кредит       |
| бюджет и иных сборов, административного штрафа                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                         |              |
| 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 |
| Восстановление дебиторской задолженности по обязательным платежам в бюджет в связи с подтверждением ФНС России переплаты                    | Справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (ф. 1120502)<br>Справки о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (ф. 1160082)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.303.14.831                                                                                                            | 1.303.xx.731 |
| Поступление средств на восстановление расходов в отчетном году, в погашение дебиторской задолженности                                       | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 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 |
| <b>15.2. Операции по исполнению (удержанию, погашению) обязательств Учреждением</b>                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                         |              |
| Удержание НДФЛ                                                                                                                              | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)<br>Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Договор гражданско-правового характера<br>Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма)<br>Регистр налогового учета                                                                                                                                                                                                                         | 1.302.1x.837<br>1.302.2x.837<br>1.302.3x.837<br>1.302.6x.837<br>1.302.96.837                                            | 1.303.01.731 |
| Суммы начисленных выплат дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами | Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)<br>Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)<br>Заявление<br>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)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1.303.xx.831                                                                                                            | 1.304.05.xxx |
| Перечисление в бюджет средств, поступивших на лицевой счет учреждения, открытый в финансовом органе                                         | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1.303.05.831                                                                                                            | 1.304.05.xxx |
| Уменьшение задолженности по                                                                                                                 | Справка о принадлежности сумм                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.303.01.831                                                                                                            | 1.303.14.731 |



| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                            | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                        |
| 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 | денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (ф. 1120502)<br>Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа (агрегированные данные) (ф. 1120525)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.303.05.831<br>1.303.12.831<br>1.303.15.831                                                                            |                                               |
| <b>16. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.304.00 «Прочие расчеты с кредиторами»</b>                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                         |                                               |
| <b>16.1. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 3.304.01 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»</b>                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                         |                                               |
| Операции по поступлению денежных средств во временное распоряжение                                                                                                                                                                                | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3.201.11.510<br>17 (АГВИФ 510<br>КОСГУ 510)                                                                             | 3.304.01.73х<br>(731,732,733,734,<br>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)<br>Выписка из лицевого счета                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3.304.01.83х<br>(831, 832, 833,<br>834, 835, 836)                                                                       | 3.201.11.610<br>18 (АГВИФ 610<br>КОСГУ 610)   |
| Перевод задолженности по средствам во временном распоряжении перед кредитором в задолженность перед бюджетом                                                                                                                                      | Судебное решение, принятое вследствие не востребова- нности средств в течение срока исковой давности                                                                                                                                                                                                                                                           | 3.304.01.83х<br>(832, 833, 834,<br>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<br>Иные документы<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                             | 1.205.89.561                                                                                                            | 1.401.10.189                                  |
| Перечисление средств во временном распоряжении в доход бюджета                                                                                                                                                                                    | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                            | 3.304.01.831                                                                                                            | 3.201.11.610<br>18 (АГВИФ 610<br>КОСГУ 610)   |
| Одновременно: Поступление денежных средств в доход бюджета                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                         |                                               |
| Перечисление средств во временном распоряжении в доход бюджета в сумме ранее предоставленного обеспечения, используемого в качестве оплаты за последний год срока действия договора                                                               | Расчет, предусмотренный договором на право установки и эксплуатации рекламных конструкций на имуществе города Москвы<br>Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                    | 3.304.01.83х                                                                                                            | 3.201.11.610<br>18 (АГВИФ 610<br>КОСГУ 610)   |
| <b>16.2. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.304.03 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»</b>                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                         |                                               |
| Исполнение удержаний, произведенных из начисленной суммы оплаты труда, вознаграждений по договорам гражданско-правового характера                                                                                                                 | Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)<br>Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Договор гражданско-правового характера<br>Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма)<br>Заявление на удержание из заработной платы                                                                                                                      | 1.302.xx.837                                                                                                            | 1.304.03.737                                  |

| Хозяйственная операция                                                                                                        | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Дебет                                                                                                                   | Кредит             |
|                                                                                                                               | Постановление (решение) суда<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                    |
| Уменьшение задолженности работника, подлежащей удержанию из зарплаты                                                          | Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.304.03.837                                                                                                            | 1.208.xx.667       |
| Перечисление удержанных сумм из заработной платы:                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         |                    |
| - по исполнительным листам в пользу третьих лиц                                                                               | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Исполнительный документ (исполнительный лист) от взыскателя или судебного пристава-исполнителя<br>Судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях | 1.304.03.837                                                                                                            | 1.304.05.2xx       |
| - алименты на несовершеннолетних детей                                                                                        | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Исполнительный документ (исполнительный лист) от судебного пристава-исполнителя                                                                                                                     | 1.304.03.837                                                                                                            | 1.304.05.2xx       |
| - иные удержания                                                                                                              | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>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)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                             | 1.304.03.837<br>20                                                                                                      | 1.401.10.173       |
| Списание с забалансового учета задолженности учреждения, не востребованной кредиторами после истечения срока давности         | Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами со счета __ (ф. 0510437)<br>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)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                     | 1.401.10.173                                                                                                            | 1.304.03.737<br>20 |
| <b>16.3. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.304.04 «Внутриведомственные расчеты»</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         |                    |
| <b>16.3.1. Операции по получению (передаче) нефинансовых активов в рамках централизованного снабжения</b>                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         |                    |
| Поступление материальных ценностей до получения извещения от заказчика                                                        | Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12)<br>Акт приема-передачи (неунифицированная форма)<br>Контракт (договор)                                                                                                                                                                      | 22                                                                                                                      |                    |
| Безвозмездное получение вложений в нефинансовые активы при внутриведомственной передаче, в том числе в объекты:               | Извещение (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                    |
| - ОС                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.304.04.310       |
| - прав пользования НМА                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.106.6x.35x                                                                                                            | 1.304.04.35x       |
| Отражено одновременно выбытие принятых на забалансовый счет материальных ценностей                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         | 22                 |
| Передача расчетов по контракту                                                                                                | Извещение (ф. 0504805)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.304.04.3xx                                                                                                            | 1.302.3x.73x       |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                                           | Первичный учетный документ                                                                                                                                               | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                          | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                       |
| при централизованном снабжении материальными ценностями, предусматривающему осуществление поставки учреждению - грузополучателю                                                                                                                                                  | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                       |                                                                                                                         |                                              |
| Передача расчетов по контракту при централизованном снабжении неисключительными правами пользования НМА, предусматривающему осуществление поставки учреждению - грузополучателю                                                                                                  | Извещение (ф. 0504805)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                             | 1.304.04.35х                                                                                                            | 1.302.26.73х                                 |
| Безвозмездное получение в рамках централизованного снабжения (централизованной поставки) материальных ценностей кратковременного хранения, скоропортящейся продукции, материальных ценностей вовлекаемых в хозяйственный оборот путем потребления (расходования), использования: | Товаросопроводительные документы:<br>товарная накладная (ТОРГ-12)<br>Контракт (договор)<br>Извещение (ф. 0504805), формируемое грузополучателем и направляемое заказчику |                                                                                                                         |                                              |
| - ОС                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                          | 1.106.хх.310                                                                                                            | 1.304.04.310                                 |
| - МЗ                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                          | 1.105.3х.34х                                                                                                            | 1.304.04.34х                                 |
| Безвозмездная передача в рамках централизованного снабжения (централизованной поставки) материальных ценностей кратковременного хранения, скоропортящейся продукции, материальных ценностей вовлекаемых в хозяйственный оборот путем потребления (расходования), использования:  | Извещение (ф. 0504805), полученное заказчиком от грузополучателя                                                                                                         |                                                                                                                         |                                              |
| - ОС                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                          | 1.304.04.310                                                                                                            | 1.401.65.310                                 |
| - МЗ                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                          | 1.304.04.34х                                                                                                            | 1.401.65.34х                                 |
| Принятие заказчиком результатов поставки товара                                                                                                                                                                                                                                  | Универсальный передаточный документ<br>Акты                                                                                                                              | 1.401.65.3хх                                                                                                            | 1.302.хх.73х                                 |
| <b>16.3.2. Операции по безвозмездному получению (передаче) нефинансовых активов между учреждениями, подведомственными одному ГРБС</b>                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                         |                                              |
| Передача объектов нефинансовых активов                                                                                                                                                                                                                                           | Извещение (ф. 0504805)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Товаросопроводительные документы     | 1.304.04.ххх                                                                                                            | 1.101.хх.410<br>1.105.хх.44х<br>1.111.хх.45х |
| Передача амортизации по переданным объектам нефинансовых активов                                                                                                                                                                                                                 | Извещение (ф. 0504805)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                             | 1.104.хх.4хх                                                                                                            | 1.304.04.ххх                                 |
| Передача вложений в объекты нефинансовых активов                                                                                                                                                                                                                                 | Извещение (ф. 0504805)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Товаросопроводительные документы     | 1.304.04.ххх                                                                                                            | 1.106.хх.4хх                                 |
| Получение объектов нефинансовых актив                                                                                                                                                                                                                                            | Извещение (ф. 0504805)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)                                         | 1.101.хх.310<br>1.105.хх.34х<br>1.111.хх.35х                                                                            | 1.304.04.ххх                                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                                   | Первичный учетный документ                                                                                                                                           | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                      | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          | Товаросопроводительные документы                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                                              |
| Получение амортизации по полученным объектам нефинансовых активов                                                                                                                                                                                                        | Извещение (ф. 0504805)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                         | 1.304.04.xxx                                                                                                            | 1.104.xx.4xx                                                 |
| Получение вложений в объекты нефинансовых активов                                                                                                                                                                                                                        | Извещение (ф. 0504805)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Товаросопроводительные документы | 1.106.xx.3xx                                                                                                            | 1.304.04.xxx                                                 |
| <b>16.3.3. Отражение суммы ранее начисленной амортизации</b>                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                                              |
| при безвозмездном получении в рамках внутриведомственной передачи                                                                                                                                                                                                        | Извещения (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                     | 1.304.04.310                                                                                                            | 1.104.xx.411                                                 |
| <b>16.3.4. Принятие к учету суммы убытков от обесценения нефинансовых активов при получении объектов ОС, прав пользования НМА и произведенных активов</b>                                                                                                                |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                                              |
| при передаче между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами)                                                                                                                                                                                       | Извещения (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                     | 1.304.04.3xx<br>(310)                                                                                                   | 1.114.xx.4xx<br>(412)                                        |
| <b>16.3.5. Списание сумм убытков от обесценения нефинансовых активов по выбываемым объектам ОС, прав пользования НМА произведенных активов</b>                                                                                                                           |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                                              |
| передача объектов ОС, произведенных активов в рамках расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами)                                                                                                                                      | Извещения (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                     | 1.114.xx.4xx<br>(412)                                                                                                   | 1.304.04.3xx<br>(310)                                        |
| <b>16.3.6. Расчеты по начислению и перечислению платежей в бюджет</b>                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                                              |
| Отражение внутриведомственных расчетов по начислению и перечислению платежей в бюджет                                                                                                                                                                                    | Извещение (ф. 0504805)                                                                                                                                               | 1.304.04.xxx                                                                                                            | 1.303.05.731                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                      | 1.303.05.831                                                                                                            | 1.304.04.xxx                                                 |
| Направлено администратору кассовых поступлений извещение о суммах, ожидаемых к поступлению в доход бюджета                                                                                                                                                               | Извещение (ф. 0504805)                                                                                                                                               | 1.304.04.139                                                                                                            | 1.303.05.731                                                 |
| Получение получателем средств подтвержденного извещения (ф. 0504805) от администратора доходов.                                                                                                                                                                          | Извещение (ф. 0504805)                                                                                                                                               | 1.303.05.831                                                                                                            | 1.206.xx.66x<br>1.208.xx.667<br>1.209.36.66x<br>1.303.xx.731 |
| <b>16.3.7. Закрытие счетов по завершении текущего (отчетного) года</b>                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                                              |
| Закрытие счетов текущего финансового года в части завершенных внутриведомственных расчетов                                                                                                                                                                               | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                   | 1.304.04.xxx                                                                                                            | 1.401.30.000                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                   | 1.401.30.000                                                                                                            | 1.304.04.xxx                                                 |
| <b>16.3.8. Безвозмездные внутриведомственные неденежные передачи (поступления) между получателями бюджетных средств</b>                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                                              |
| Расчеты по поступлению в доход бюджета дебиторской задолженности прошлых лет (передача администратором по начислению и учету платежей в бюджет главному администратору доходов бюджета, осуществляющему отдельные полномочия по администрированию кассовых поступлений): | Извещение (ф. 0504805)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                         |                                                                                                                         |                                                              |
| - в части безвозмездной передачи                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                      | 1.304.04.136                                                                                                            | 1.303.05.731                                                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Первичный учетный документ                                                                          | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                     | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                       |
| - в части безвозмездного получения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                     | 1.303.05.831                                                                                                            | 1.304.04.136                                 |
| <b>16.4. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.304.05 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом»</b>                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                     |                                                                                                                         |                                              |
| <b>16.4.1. Поступление на лицевой счет учреждения</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                     |                                                                                                                         |                                              |
| 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)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.304.05.xxx                                                                                                            | 1.206.xx.66x<br>1.208.xx.667<br>1.302.xx.73x |
| Поступление сумм, возвращенных на восстановление ранее произведенных расходов <b>текущего года:</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                     |                                                                                                                         |                                              |
| - погашение дебиторской задолженности контрагентов                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.304.05.2xx<br>1.304.05.3xx                                                                                            | 1.206.xx.66x                                 |
| - возврат подотчетных сумм                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.304.05.2xx<br>1.304.05.3xx                                                                                            | 1.208.xx.667                                 |
| - возврат излишне перечисленных платежей в бюджет                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.304.05.xxx                                                                                                            | 1.303.xx.731                                 |
| - возврат денежных средств, удержанных из заработной платы (алименты) в связи с ошибочным указанием реквизитов получателя                                                                                                                                                                                                                            | Выписка из лицевого счета<br>Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.304.05.211                                                                                                            | 1.304.03.737                                 |
| Поступление на лицевой счет Учреждения сумм от возврата дебиторской задолженности <b>прошлых лет</b> , подлежащих перечислению в бюджет:                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                     |                                                                                                                         |                                              |
| - погашение дебиторской задолженности поставщиков, исполнителей, подрядчиков                                                                                                                                                                                                                                                                         | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.304.05.xxx                                                                                                            | 1.209.36.66x                                 |
| - возврат подотчетных сумм                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.304.05.xxx                                                                                                            | 1.209.36.667                                 |
| - поступило возмещение от СФР оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом                                                                                                                                                                                                                                                     | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.304.05.26x                                                                                                            | 1.209.36.661                                 |
| - возврат авансовых платежей, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения государственных договоров (контрактов), а также по иным основаниям                                                                                                                                                                                            | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.304.05.xxx                                                                                                            | 1.209.36.66x<br>(662, 663, 664,<br>665, 666) |
| - поступление излишне перечисленных платежей в бюджет                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.304.05.xxx                                                                                                            | 1.303.xx.731                                 |
| - возврат денежных средств, связанных с возмещением                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета                                       | 1.304.05.297                                                                                                            | 1.209.34.66x<br>(661, 662, 663,              |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                   | Первичный учетный документ                                                                          | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                          |                                                                                                     | Дебет                                                                                                                   | Кредит                       |
| расходов субъекта централизованного учета в части оплаты экспертизы и/или возврата остатка денежных средств, ранее перечисленных на депозитный счет суда | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                  |                                                                                                                         | 664, 665, 666, 667)          |
| Поступило возмещение от СФР оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом                                                           | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.304.05.2xx                                                                                                            | 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.xxx                                                                                                            | 1.401.30.000                 |
| <b>16.4.2. Выбытие с лицевого счета учреждения</b>                                                                                                       |                                                                                                     |                                                                                                                         |                              |
| Перечисление предварительной оплаты в соответствии с заключенными контрактами (договорами) на нужды учреждения                                           | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.206.xx.56x<br>(562, 563, 564, 565, 566)                                                                               | 1.304.05.22x<br>1.304.05.3xx |
| Перечисление денежных средств по принятым обязательствам                                                                                                 | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.302.xx.83x<br>(831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)                                                                     | 1.304.05.2xx<br>1.304.05.3xx |
| Перечисление НДФЛ                                                                                                                                        | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.303.14.831                                                                                                            | 1.304.05.2xx<br>(211, 22x)   |
| Перечисление страховых взносов с выплат по заработной плате штатным работниками оплат по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами   | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.303.06.831<br>1.303.14.831                                                                                            | 1.304.05.2xx<br>(213, 2xx)   |
| Уплата неустойки на основании решения суда                                                                                                               | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.302.93.83x<br>(831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)                                                                     | 1.304.05.293                 |
| Уплата возмещения истцу госпошлины на основании решения суда                                                                                             | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.302.9x.83x<br>(831, 832, 833, 834, 836, 837)                                                                          | 1.304.05.29x                 |
| Перечисление налогов сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации                                                | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.303.14.831                                                                                                            | 1.304.05.29x                 |
| Уплата государственной пошлины при подаче искового заявления, иные госпошлины (пошлины)                                                                  | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.303.05.831<br>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)<br>Выписка из лицевого счета<br>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)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 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)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.303.05.831                                                                                                            | 1.304.05.295                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                            | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Дебет                                                                                                                   | Кредит                       |
| Перечисление денежных средств подотчетным лицам (безналичным порядком)                                                            | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.208.xx.567                                                                                                            | 1.304.05.2xx<br>1.304.05.3xx |
| Перечисление удержанных сумм из заработной платы:                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                              |
| - по исполнительным листам в пользу третьих лиц                                                                                   | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.304.03.837                                                                                                            | 1.304.05.211                 |
| - алименты на несовершеннолетних детей                                                                                            | Платежное поручение (ф. 0401060)<br>Выписка из лицевого счета<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.304.03.837                                                                                                            | 1.304.05.211                 |
| <b>17. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.401.00 «Финансовый результат экономического субъекта»</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                              |
| <b>17.1. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.401.10 «Доходы текущего финансового года»</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                              |
| <b>17.1.1. Операции с доходами, полученными от операций с активами</b>                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                              |
| Доходы от реализации активов                                                                                                      | Согласование с уполномоченным органом государственной власти города Москвы<br>Договор купли-продажи<br>Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)<br>Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Акт приема-передачи<br>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при необходимости)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.205.7x.56x<br>(562, 563, 564, 566, 567)                                                                               | 1.401.10.172                 |
| Списание реализованных НФА                                                                                                        | Договор купли-продажи<br>Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1.104.xx.411<br>1.114.71.412<br>1.401.10.172                                                                            | 1.101.xx.410                 |
|                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.105.3x.44x                 |
| Принятие к учету МЗ при безвозмездном получении от органов власти, государственных учреждений                                     | Извещение (ф. 0504805)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Товаросопроводительные документы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1.105.3x.34x                                                                                                            | 1.401.10.191                 |
| Принятие к учету вложений в ОС, объектов ОС при безвозмездном получении от органов власти, государственных учреждений:            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                              |
| на сумму вложений                                                                                                                 | Извещение (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Акт ввода объекта в эксплуатацию<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                               | 1.106.x1.310                                                                                                            | 1.401.10.195                 |
| на сумму балансовой стоимости                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.101.xx.310                                                                                                            | 1.401.10.195                 |
| на сумму ранее начисленной амортизации                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.401.10.195                                                                                                            | 1.104.xx.411                 |
| Принятие к учету неучтенных НФА, выявленных при инвентаризации:                                                                   | Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Приказ руководителя учреждения по результатам инвентаризации<br>Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной                                                                                                                                                                                                                             | 1.105.3x.34x<br>1.101.xx.310                                                                                            | 1.401.10.199                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                              | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                         | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                       |
|                                                                                                                                                       | сферы (ф. 0510442)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                            |                                                                                                                         |                                              |
| Принятие к учету металлолома:                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                              |
| - оприходование запасных частей, металлолома при списании ОС                                                                                          | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)                                                                                                                  | 1.105.36.346                                                                                                            | 1.401.10.172                                 |
| - принятие к учету металлолома, ветоши и иных материалов по результатам ремонтных работ                                                               | Решение уполномоченного органа государственной власти города Москвы<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                           | 1.105.x6.346                                                                                                            | 1.401.10.199                                 |
| Списание МЗ, пришедших в негодность вследствие физического износа, списание недостающего имущества, выявленного при инвентаризации:                   | Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                  | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.105.3x.44x                                 |
| Списание ОС, пришедших в негодность вследствие физического износа, списание недостающего имущества, выявленного при инвентаризации объектов ОС:       | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                            | 1.104.xx.411<br>1.401.10.172                                                                                            | 1.101.xx.410                                 |
| Списание МЗ помимо воли учреждения при выявленных хищениях, недостачах, порче:                                                                        | Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)<br>Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Приказ руководителя учреждения по результатам инвентаризации<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.401.10.172                                                                                                            | 1.105.3x.44x                                 |
| <b>17.1.2. Операции по учету доходов по ущербу и иным доходам</b>                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                              |
| Отражение сумм выявленных недостач, хищений, потерь имущества (НФА)                                                                                   | Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма)<br>Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)           | 1.209.7x.56x<br>(563, 564, 566, 567)                                                                                    | 1.401.10.172<br>1.401.41.172<br>1.401.49.172 |
| Отражение сумм задолженности работников учреждения по излишне выплаченным им суммам оплаты труда (не удержанным из заработной платы):                 | Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)<br>Расчет<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                       |                                                                                                                         |                                              |
| - в случае согласия работников с сумой задолженности                                                                                                  | Расчет<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                            | 1.209.34.567                                                                                                            | 1.401.10.134                                 |
| - в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний                                                                                      | Расчет<br>Иск в суд<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                               | 1.209.34.567                                                                                                            | 1.401.41.134<br>1.401.49.134                 |
| - уточнена сумма оспариваемой задолженности по решению суда                                                                                           | Постановление (решение) суда<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                      | 1.401.41.134<br>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 | Расчет<br>Приказ об увольнении<br>Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                               | 1.209.34.567                                                                                                            | 1.401.10.134                                 |



| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                      | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                  | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                             | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                                                                                                 |
| счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                         |                                                                                                                        |
| - в случае согласия работников с суммой задолженности                                                                                                                                                                                       | Расчет<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                | 1.209.34.567                                                                                                            | 1.401.10.134                                                                                                           |
| - в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний                                                                                                                                                                            | Расчет<br>Иск в суд<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                   | 1.209.34.567                                                                                                            | 1.401.41.134<br>1.401.49.134                                                                                           |
| - уточнена сумма оспариваемой задолженности по решению суда                                                                                                                                                                                 | Постановление (решение) суда<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                          | 1.401.41.134<br>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 или иной документ<br>Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (ф. 0510432)<br>Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.209.34.567                                                                                                            | 1.401.10.134                                                                                                           |
| Отражение суммы задолженности по возмещению ущерба имуществу при возникновении страховых случаев                                                                                                                                            | Договор страхования<br>Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма)<br>Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                         | 1.209.43.565                                                                                                            | 1.401.10.143<br>1.401.41.143<br>1.401.49.143                                                                           |
| Отражение суммы задолженности по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций                                                                 | Договор (государственный контракт)<br>Претензия<br>Постановление (решение) суда<br>Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                  | 1.209.41.56х<br>(561, 562, 563,<br>564, 565, 566, 567)                                                                  | 1.401.10.141<br>1.401.41.141<br>1.401.49.141                                                                           |
| Отражение суммы ущерба в виде начисленных процентов за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате, либо необоснованного получения или сбережения. | Требование об уплате процентов за пользование чужими денежными средствами<br>Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                        | 1.209.45.56х<br>(562, 563, 564,<br>565, 566, 567)                                                                       | 1.401.10.145                                                                                                           |
| <b>17.1.3. Выбытие с балансового учета задолженности по доходам, признанной нереальной к взысканию</b>                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                         |                                                                                                                        |
| Списание дебиторской задолженности, признанной нереальной к взысканию                                                                                                                                                                       | Решение (постановление) суда<br>Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                         | 1.401.10.173                                                                                                            | 1.209.хх.66х<br>(661, 662, 663,<br>664, 665, 666,<br>667)                                                              |
| Списание дебиторской задолженности, признанной <b>сомнительной</b>                                                                                                                                                                          | Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                               | 1.401.10.173                                                                                                            | 1.205.хх.66х<br>(661, 662, 663,<br>664, 665, 666,<br>667)<br>1.209.хх.66х<br>(661, 662, 663,<br>664, 665, 666,<br>667) |
|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                             | 04                                                                                                                      |                                                                                                                        |
| Списание дебиторской задолженности, признанной безнадежной                                                                                                                                                                                  | Постановление (решение) суда<br>Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)                                                                                               | 1.401.10.173                                                                                                            | 1.205.хх.66х<br>(661, 662, 663,<br>664, 665, 666,<br>667)                                                              |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                                           | Первичный учетный документ                                                                                                                                               | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                          | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                       |                                                                                                                         | 1.209.хх.66х<br>(661, 662, 663,<br>664, 665, 666,<br>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<br>Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)               | 1.205.хх.56х<br>(561, 562, 563,<br>564, 565, 566, 567)<br>1.209.хх.56х<br>(561, 562, 563,<br>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<br>Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                         | 1.205.хх.56х<br>(561, 562, 563,<br>564, 565, 566, 567)<br>1.209.хх.56х<br>(561, 562, 563,<br>564, 565, 566, 567)        | 1.401.10.173                                                                                                                   |
| Списание кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами                                                                                                                                                                                                                | Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета __ (ф. 0510437)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                            | 1.205.хх.56х<br>(561, 562, 563,<br>564, 565, 566, 567)<br>1.302.хх.83х<br>(832, 833, 834,<br>836, 837)<br>1.303.хх.831  | 1.401.10.173                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                          | 20                                                                                                                      |                                                                                                                                |
| Восстановление кредиторской задолженности, ранее признанной невостребованной кредиторами и списанной на забалансовый учет                                                                                                                                                        | Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                   | 1.401.10.173                                                                                                            | 1.205.хх.66х<br>(662, 663, 664,<br>665, 666, 667)<br>1.302.хх.73х<br>(731, 732, 733,<br>734, 735, 736,<br>737)<br>1.303.хх.731 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                         | 20                                                                                                                             |
| <b>17.1.4. Безвозмездное получение нефинансовых активов в рамках централизованного снабжения (межведомственные, межбюджетные расчеты)</b>                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                         |                                                                                                                                |
| Безвозмездное получение в рамках централизованного снабжения (централизованной поставки) материальных ценностей кратковременного хранения, скоропортящейся продукции, материальных ценностей вовлекаемых в хозяйственный оборот путем потребления (расходования), использования: | Товаросопроводительные документы:<br>Товарная накладная (ТОРГ-12)<br>Контракт (договор)<br>Извещение (ф. 0504805), формируемое грузополучателем и направляемое заказчику |                                                                                                                         |                                                                                                                                |
| - ОС                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                          | 1.106.хх.310                                                                                                            | 1.401.10.195                                                                                                                   |
| - МЗ                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                          | 1.105.3х.34х                                                                                                            | 1.401.10.191                                                                                                                   |
| <b>17.2. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.401.20 «Расходы текущего финансового года»</b>                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                         |                                                                                                                                |
| <b>17.2.1. Формирование расходов текущего финансового периода</b>                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                         |                                                                                                                                |
| Принятие обязательств в сумме расходов Учреждения                                                                                                                                                                                                                                | Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)<br>Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Договор гражданско-правового характера                                                  | 1.401.20.2хх                                                                                                            | 1.302.хх.73х<br>(731, 732, 733,<br>734, 735, 736,<br>737)<br>1.303.хх.731                                                      |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                             | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                               | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                          | Дебет                                                                                                                   | Кредит                               |
|                                                                                                                                                                                                                                    | Акт выполненных работ (оказания услуг)<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Договор (государственный контракт)<br>Постановление (определение, решение) суда и др.<br>Иной документ<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |                                                                                                                         |                                      |
| Страховые взносы                                                                                                                                                                                                                   | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)<br>Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Расчет<br>Декларация<br>Регистры налогового учета                                                                 | 1.401.20.2xx<br>(222, 213, 225, 226)                                                                                    | 1.303.06.731<br>1.303.15.731         |
| 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)<br>Постановление (решение) суда<br>Требование об уплате                                                                                                                                               | 1.401.20.2xx<br>(291, 292, 295)                                                                                         | 1.303.xx.731                         |
| <b>17.2.2. Списание дебиторской задолженности по расходам, признанной нереальной к взысканию</b>                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                         |                                      |
| Списание нереальной к взысканию суммы задолженности по предоставленным авансам                                                                                                                                                     | Приказ руководителя<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                | 1.401.20.273                                                                                                            | 1.206.xx.66x<br>(663, 664, 666, 667) |
| <b>17.2.3. Списание актива в связи с его уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств (природные явления, стихийные бедствия)</b>                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                         |                                      |
| Списание объекта ОС стоимостью более 100 000 руб.:                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                         |                                      |
| - суммы начисленной амортизации списываемого объекта                                                                                                                                                                               | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                             | 1.104.xx.411                                                                                                            | 1.101.xx.410                         |
| - остаточной стоимости объекта                                                                                                                                                                                                     | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                       | 1.401.20.273                                                                                                            | 1.101.xx.410                         |
| Списание МЗ помимо воли учреждения вследствие ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях                                                                                                            | Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)<br>Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Приказ руководителя учреждения по результатам инвентаризации<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                  | 1.401.20.273                                                                                                            | 1.105.3x.44x                         |
| <b>17.2.4. Передача активов органу власти, государственному учреждению</b>                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                         |                                      |
| Списана стоимость МЗ при передаче органу власти, государственным учреждениям                                                                                                                                                       | Извещение (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>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)<br>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                         |
| <b>17.2.5. Принятие к балансовому учету МЗ, учитываемых на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», в случае принятия решения о безвозмездной передаче иному органу власти, учреждению</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                         |                                      |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                                          | Первичный учетный документ                                                                                                  | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г.                                                                      |                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                             | Дебет                                                                                                                                                                                        | Кредит                                                       |
| -принятие к учету                                                                                                                                                                                                                                                               | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.105.3х.34х                                                                                                                                                                                 | 1.401.10.172                                                 |
| - списание с забалансового счета                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                              | 02                                                           |
| <b>17.2.6. Учет расходов будущих периодов</b>                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                              |                                                              |
| Признание расходов будущих периодов в составе расходов текущего периода                                                                                                                                                                                                         | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Иные документы                                                                        | 1.401.20.2хх<br>(211, 213, 226, 227)                                                                                                                                                         | 1.401.50.2хх<br>(211, 213, 226, 227)                         |
| <b>17.2.7. Безвозмездная передача нефинансовых активов в рамках централизованного снабжения (межведомственные, межбюджетные расчеты)</b>                                                                                                                                        |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                              |                                                              |
| Безвозмездная передача в рамках централизованного снабжения (централизованной поставки) материальных ценностей кратковременного хранения, скоропортящейся продукции, материальных ценностей вовлекаемых в хозяйственный оборот путем потребления (расходования), использования: | Извещение (ф. 0504805), полученное заказчиком от грузополучателя                                                            |                                                                                                                                                                                              |                                                              |
| - ОС                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                             | 1.401.20.281<br>1.401.20.254                                                                                                                                                                 | 1.401.65.310                                                 |
| - МЗ                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                             | 1.401.20.241<br>1.401.20.251                                                                                                                                                                 | 1.401.65.34х                                                 |
| Принятие заказчиком результатов поставки товара                                                                                                                                                                                                                                 | Универсальный передаточный документ<br>Акт выполненных работ (оказанных услуг)                                              | 1.401.65.3хх                                                                                                                                                                                 | 1.302.хх.73х                                                 |
| <b>17.3. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»</b>                                                                                                                                           |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                              |                                                              |
| <b>17.3.1. Заключение счетов текущего финансового года</b>                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                              |                                                              |
| <b>17.3.1.1. В части кредитового остатка по счетам</b>                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                              |                                                              |
| Заключение счетов текущего финансового года                                                                                                                                                                                                                                     | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                          | 1.401.10.1хх<br>1.401.20.2хх<br>1.304.06.83х<br>1.304.04.ххх<br>1.304.05.ххх                                                                                                                 | 1.401.30.000                                                 |
| По операциям исправления ошибок прошлого отчетного периода                                                                                                                                                                                                                      | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                          | 1.401.16.1хх<br>1.401.17.1хх<br>1.401.18.1хх<br>1.401.19.1хх<br>1.401.26.2хх<br>1.401.27.2хх<br>1.401.28.2хх<br>1.401.29.2хх<br>1.304.66.83х<br>1.304.76.83х<br>1.304.86.83х<br>1.304.96.83х | 1.401.30.000                                                 |
| <b>17.3.1.2. В части дебетового остатка по счетам</b>                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                              |                                                              |
| Заключение счетов текущего финансового года                                                                                                                                                                                                                                     | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                          | 1.401.30.000                                                                                                                                                                                 | 1.401.10.1хх<br>1.401.20.2хх<br>1.304.06.73х<br>1.304.04.ххх |
| По операциям исправления ошибок прошлого отчетного периода                                                                                                                                                                                                                      | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                          | 1.401.30.000                                                                                                                                                                                 | 1.401.16.1хх<br>1.401.17.1хх<br>1.401.18.1хх                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                           | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         | 1.401.19.1xx<br>1.401.26.2xx<br>1.401.27.2xx<br>1.401.28.2xx<br>1.401.29.2xx<br>1.304.66.73x<br>1.304.76.73x<br>1.304.86.73x<br>1.304.96.73x |
| <b>17.3.2. Заключение счетов текущего финансового года</b>                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                                                                                                                              |
| Отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки) стоимости ОС                                                      | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.101.xx.310                                                                                                            | 1.401.30.000                                                                                                                                 |
| Отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки) стоимости ОС                                                        | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.401.30.000                                                                                                            | 1.101.xx.410                                                                                                                                 |
| Отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки) амортизации ОС                                                    | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.401.30.000                                                                                                            | 1.104.xx.411                                                                                                                                 |
| Отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки) амортизации ОС                                                      | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.104.xx.411                                                                                                            | 1.401.30.000                                                                                                                                 |
| Списание накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки, вычитаемой из балансовой стоимости выбывающих (реализуемых) ОС | Отчет независимого оценщика, действующего на момент заключения договора купли-продажи<br>Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                         | 1.104.12.411                                                                                                            | 1.101.12.410                                                                                                                                 |
| Увеличение остаточной стоимости ОС на сумму дооценки по ее справедливой стоимости                                                | Отчет независимого оценщика, действующего на момент заключения договора купли-продажи<br>Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                         | 1.101.12.310                                                                                                            | 1.401.10.176                                                                                                                                 |
| <b>17.4. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.401.40 «Доходы будущих периодов»</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                                                                                                                              |
| Начисление дохода будущих периодов (при оспаривании в суде размера штрафных санкций, сумм к возмещению и т.п.)                   | Договор (Государственный контракт)<br>Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма)<br>Исполнительный документ<br>Документ, устанавливающий право требования возмещения по ущербу имущества<br>Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма)<br>Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)<br>Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.209.4x.56x<br>(563, 564, 566, 567)<br>1.209.7x.56x<br>(563, 564, 566, 567)                                            | 1.401.41.14x<br>1.401.49.14x<br>1.401.41.172<br>1.401.49.172                                                                                 |
| Отражение сумм задолженности по компенсации затрат (компенсация судебных расходов, иные компенсации)                             | Расчет возмещения расходов по демонтажу рекламных конструкций (Акт демонтажа рекламной конструкции, иные документы)<br>Решение (постановление) суда<br>Извещение о начислении дохода                                                                                                                                                                                                                            | 1.209.34.56x<br>(561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)                                                                     | 1.401.41.134<br>1.401.49.134                                                                                                                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                      | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                                                       |
|                                                                                                                                                                                             | (уточнении начисления) (ф. 0510432)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                                                                              |
| Корректировка суммы оспариваемой задолженности на разницу между суммой, определенной решением суда, и ожидаемой суммой                                                                      | Постановление (решение) суда<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1.401.41.14х<br>1.401.49.14х<br><br>1.401.41.172<br>1.401.49.172                                                        | 1.209.4х.66х<br>(663, 664, 666, 667)<br>1.209.7х.66х<br>(663, 664, 666, 667) |
| Признание сумм доходов будущих периодов в составе доходов текущего периода                                                                                                                  | Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма)<br>Нормативный правовой документ<br>Локальный нормативный документ<br>Исполнительный документ<br>Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                    | 1.401.41.12х<br>1.401.41.131<br>1.401.41.14х<br>1.401.41.172                                                            | 1.401.10.12х<br>1.401.10.131<br>1.401.10.14х<br>1.401.10.172                 |
| Перенос показателей (остатков) по соответствующим аналитическим счетам доходов будущих периодов, сформированных в отчетном финансовом году, в первый рабочий день текущего года             | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1.401.49.1хх                                                                                                            | 1.401.41.1хх                                                                 |
| Корректировка (уточнение) показателей (остатков) по соответствующим аналитическим счетам доходов будущих периодов, не признанных в текущем финансовом году, <b>методом «Красное сторно»</b> | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1.205.хх.56х<br>1.209.хх.56х                                                                                            | 1.401.41.1хх                                                                 |
| Перенос показателей (остатков) по соответствующим аналитическим счетам доходов будущих периодов                                                                                             | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1.205.хх.56х<br>1.209.хх.56х                                                                                            | 1.401.49.1хх                                                                 |
| <b>17.5. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.401.50 «Расходы будущих периодов»</b>                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                                              |
| Отражение задолженности по расходам, произведенным в текущем финансовом году, но относимых к очередным финансовым периодам, на финансовый результат будущих периодов                        | Договор (государственный контракт)<br>Договор ОСАГО<br>Полис ОСАГО<br>Акты<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)<br>Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)<br>Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) | 1.401.50.2хх<br>(221, 222, 226, 227)                                                                                    | 1.302.2х.73х<br>(734,735, 736)<br>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)<br><i>Справка о списании расходов будущих</i><br>Иные документы                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1.401.20.2хх<br>(211, 213, 221, 222, 226, 227, 24х, 251, 252, 253)                                                      | 1.401.50.2хх<br>(211, 213, 221, 222, 226, 227, 24х, 251, 252, 253)           |
| Скорректированы расходы будущих периодов на сумму неотработанных дней отпуска, удержанных из окончательного расчета при увольнении                                                          | Заявление на удержание из заработной платы<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.304.03.837                                                                                                            | 1.401.50.211                                                                 |
| Списание расходов учреждения по оплате неотработанных дней отпуска, не возмещенных                                                                                                          | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1.401.20.273                                                                                                            | 1.401.50.2хх<br>(211, 213)                                                   |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                    | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                  | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                             | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                                                                                          |
| увеличившимися работниками, учитываемых в составе расходов будущих периодов                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                         |                                                                                                                 |
| Скорректированы расходы будущих периодов в связи с возвратом страховой премии при расторжении договора                                                                                                                    | Договор ОСАГО<br>Заявления о досрочном расторжении договора<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                           | 1.302.27.835                                                                                                            | 1.401.50.227                                                                                                    |
| 17.6. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.401.60 «Резервы предстоящих расходов»                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                         |                                                                                                                 |
| 17.6.1. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                         |                                                                                                                 |
| Формирование резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу:                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                         |                                                                                                                 |
| - по выплатам работникам                                                                                                                                                                                                  | Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику) (неунифицированная форма)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833);                                                                                                         | 1.401.20.211                                                                                                            | 1.401.61.211                                                                                                    |
| - по страховым взносам                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.401.20.213                                                                                                            | 1.401.61.213                                                                                                    |
| Начисление оплаты отпуска за счет резерва за проработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск):                                                                                                                | Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)<br>Расчетная ведомость (ф. 0504402)<br>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)<br>Сведения о неиспользованных днях отпуска (неунифицированная форма) | 1.401.61.211<br>1.401.61.213                                                                                            | 1.302.11.737<br>1.303.06.731<br>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<br>1.401.20.213                                                                                            | 1.302.11.737<br>1.303.06.731<br>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)<br>Опись инвентаризации резервов (неунифицированная форма)                                                                                                                                                                               | 1.401.61.211<br>1.401.61.213                                                                                            | 1.401.20.211<br>1.401.20.213                                                                                    |
| По результатам инвентаризации выявлен недостаток суммы резерва (сумма признанных затрат выше суммы признанного резерва)                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.401.20.211<br>1.401.20.213                                                                                            | 1.401.61.211<br>1.401.61.213                                                                                    |
| 17.6.2. Резерв по претензиям, искам                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                         |                                                                                                                 |
| Формирование суммы по обязательствам, возникающим в рамках рассмотрения претензий, исков, в том числе при досудебном (внесудебном) рассмотрении (по претензионным разбирательствам)                                       | Решение о размере отчислений в резерв (неунифицированная форма)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                       | 1.401.20.2xx<br>(223, 225, 296, 297)                                                                                    | 1.401.64.23x<br>(223, 225, 296, 297)                                                                            |
| Начисление расходов по оплате обязательств, в том числе признанных в судебном порядке, за счет резерва, созданного по судебным разбирательствам                                                                           | Постановление (решение) суда<br>Распоряжение на оплату<br>Иные документы<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                              | 1.401.64.2xx<br>(223, 225, 296, 297)                                                                                    | 1.303.05.731<br>1.302.2x.73x<br>(732, 733, 734 736, 737)<br>1.302.9x.73x<br>(731, 732, 733, 734, 735, 736, 737) |
| Списание суммы резерва в случае избыточности признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания                                                                                                    | Постановление (решение) суда<br>Иные документы<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                        | 1.401.64.2xx<br>(223, 225, 296, 297)                                                                                    | 1.401.20.2xx<br>(223, 225, 296, 297)                                                                            |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                         | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                                                                                            |
| резерва                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                                                                                                                   |
| <b>17.6.3. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы</b>                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                                                                                                                   |
| Формирование суммы резерва предстоящих расходов:<br>- в момент получения материальных ценностей, передачи заказчику результатов выполненных работ, оказания услуг в соответствии с условиями контракта<br>- 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)<br>Договор (государственный контракт)<br>Товаросопроводительные документы:<br>товарная накладная (ТОРГ-12)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)         | 1.105.хх.34х<br>(345, 346, 347, 349)<br>1.106.хх.3хх<br>1.401.20.2хх<br>(221, 222, 223, 225, 226)<br>1.401.50.226       | 1.401.65.ххх<br>(221, 222, 223, 225, 226, 228, 310, 320, 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<br>- Приняты результаты поставки товара, сдачи работ, оказания услуг (подписан документ о приемке в ЕИС) | Бухгалтерская справка (ф.0504833)<br>Договор (государственный контракт)<br>Универсальный передаточный документ<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Акт выполненных работ (оказания услуг)                                                                                         | 1.401.65.ххх<br>(221, 222, 223, 225, 226, 228, 310, 320, 345, 346, 347, 349)                                            | 1.302.хх.73х                                                                                                      |
| Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва<br>- в части не принятого объема поставок материальных ценностей, результатов работ, оказания услуг<br>- по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы при прекращении выполнения условий признания резерва        | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12)<br>Универсальный передаточный документ<br>Акт выполненных работ (оказания услуг)<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Опись инвентаризации резервов (неунифицированная форма) | 1.401.65.ххх<br>(221, 222, 223, 225, 226, 228, 310, 320, 345, 346, 347, 349)                                            | 1.105.хх.44х<br>(445, 446, 447, 449)<br>1.106.хх.4хх<br>1.401.20.2хх<br>(221, 222, 223, 225, 226)<br>1.401.50.226 |
| <b>17.6.4. Резерв предстоящих расходов по договорам аренды</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                                                                                                                   |
| Формирование резерва предстоящих расходов по договорам аренды                                                                                                                                                                                                                                                  | Договор аренды (субаренды)<br>Акт приемки-передачи имущества арендатору<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                      | 1.111.4х.351                                                                                                            | 1.401.66.22х<br>(229)                                                                                             |
| Начисление расходов по ежемесячной оплате арендных платежей в соответствие с графиком оплаты арендных за счет резерва                                                                                                                                                                                          | Договор аренды (субаренды) с приложением графика арендных платежей<br><i>Акт выполненных работ (оказания услуг)</i><br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                          | 1.401.66.22х<br>(229)                                                                                                   | 1.302.24.73х<br>(731, 732, 733, 734, 736, 737)<br>1.302.29.73х<br>(731, 733, 734, 737)                            |
| Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва предстоящих расходов, в случае досрочного прекращения договорных отношений (договор аренды)                                                                                                                                                      | Дополнительное соглашение к договору аренды<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                  | 1.401.66.22х<br>(229)                                                                                                   | 1.111.4х.451                                                                                                      |
| <b>18. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.501.00 «Лимиты бюджетных обязательств»</b>                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                                                                                                                   |
| <b>18.1. Приняты лимиты бюджетных обязательств</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                                                                                                                   |
| Отражение получателем лимитов бюджетных обязательств,                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                                                                                                                   |



| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                          | Первичный учетный документ                                             | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                        | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                                         |
| полученных от главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств                                                                                                                                                                                          |                                                                        |                                                                                                                         |                                                                |
| -на текущий финансовый период                                                                                                                                                                                                                                   | Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) | 1.501.15.000 (xxx)                                                                                                      | 1.501.13.000 (xxx)                                             |
| - на плановый период                                                                                                                                                                                                                                            | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                     | 1.501.25.000 (xxx)<br>1.501.35.000 (xxx)<br>1.501.45.000 (xxx)                                                          | 1.501.23.000 (xxx)<br>1.501.33.000 (xxx)<br>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) | 1.501.13.000 (xxx)                                                                                                      | 1.501.13.xxx                                                   |
| - на плановый период                                                                                                                                                                                                                                            | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                     | 1.501.23.000 (xxx)<br>1.501.33.000 (xxx)<br>1.501.43.000 (xxx)                                                          | 1.501.23.xxx<br>1.501.33.xxx<br>1.501.43.xxx                   |
| Внесены изменения в принятые лимиты бюджетных обязательств:                                                                                                                                                                                                     | Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) |                                                                                                                         |                                                                |
| - в части уменьшения методом «Красное сторно»                                                                                                                                                                                                                   | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                     | 1.501.x5.000 (xxx)                                                                                                      | 1.501.x3.000 (xxx)                                             |
| - в части увеличения                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                        | 1.501.x5.000 (xxx)                                                                                                      | 1.501.x3.000 (xxx)                                             |
| <b>18.2. Принимаемые обязательства. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок)</b>                                                                          |                                                                        |                                                                                                                         |                                                                |
| Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки:                                                                                                                                                                                         |                                                                        |                                                                                                                         |                                                                |
| -на текущий финансовый период                                                                                                                                                                                                                                   | Извещение об осуществлении закупки                                     | 1.501.13.xxx                                                                                                            | 1.502.17.xxx                                                   |
| - на плановый период                                                                                                                                                                                                                                            | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                     | 1.501.23.xxx<br>1.501.33.xxx<br>1.501.93.xxx                                                                            | 1.502.27.xxx<br>1.502.37.xxx<br>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 определения поставщика                      | 1.502.17.xxx                                                                                                            | 1.501.13.xxx                                                   |
| - на плановый период                                                                                                                                                                                                                                            | (подрядчика, исполнителя)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)        | 1.502.27.xxx<br>1.502.37.xxx<br>1.502.97.xxx                                                                            | 1.501.23.xxx<br>1.501.33.xxx<br>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                                            | 1.501.13.xxx                                                                                                            | 1.502.17.xxx                                                   |
| - на плановый период                                                                                                                                                                                                                                            | Протокол подведения итогов                                             | 1.501.23.xxx                                                                                                            | 1.502.27.xxx                                                   |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                             | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                      | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                 | Дебет                                                                                                                   | Кредит                       |
|                                                                                                                                                                                                    | определения поставщика (подрядчика, исполнителя)<br>Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                 | 1.501.33.xxx<br>1.501.93.xxx                                                                                            | 1.502.37.xxx<br>1.502.97.xxx |
| <b>18.3. Принятые обязательства</b>                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                              |
| <b>18.3.1. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Извещение об осуществлении закупки не размещается, приглашение принять участие отсутствует</b> |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                              |
| Принятие обязательств по контракту (договору) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком:                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                              |
| - с указанием суммы на текущий финансовый период                                                                                                                                                   | Контракт (договор)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                        | 1.501.13.xxx                                                                                                            | 1.502.11.xxx                 |
| - с указанием суммы на плановый период                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                 | 1.501.23.xxx<br>1.501.33.xxx                                                                                            | 1.502.21.xxx<br>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<br>Акты выполненных работ (оказания услуг)<br>Счета на оплату<br>Универсальный передаточный документ<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.501.13.xxx                                                                                                            | 1.502.11.xxx                 |
| Отражение обеспечения исполнения обязательств при заключении договора                                                                                                                              | Контракт (договор)<br>Поручительство, независимая (банковская) гарантия и т.д.<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                            | 10                                                                                                                      |                              |
| <b>18.3.2. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным без проведения конкурентных закупок</b>                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                              |
| 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)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                        | 1.501.13.xxx                                                                                                            | 1.502.11.xxx                 |
| - с указанием суммы на плановый период                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                 | 1.501.23.xxx<br>1.501.33.xxx                                                                                            | 1.502.21.xxx<br>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<br>Акты выполненных работ (оказания услуг)<br>Счета на оплату<br>Универсальный передаточный документ<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.501.13.xxx                                                                                                            | 1.502.11.xxx                 |
| Отражение обеспечения исполнения обязательств при заключении договора                                                                                                                              | Контракт (договор)<br>Поручительство, независимая (банковская) гарантия и т.д.<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                            | 10                                                                                                                      |                              |
| <b>18.3.3. Обязательства, связанные с расчетами с работниками</b>                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                              |
| По начислениям в соответствии с                                                                                                                                                                    | Уведомление о бюджетных                                                                                                                                                                                         | 1.501.13.211                                                                                                            | 1.502.11.211                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                       | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г.       |                                                              |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                           | Дебет                                                                                                                         | Кредит                                                       |                              |
| Трудовым кодексом Российской Федерации                                                                                                                       | ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                      |                                                                                                                               |                                                              |                              |
| 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<br>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)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                  | 1.501.13.2xx<br>1.501.13.3xx                                                                                                  | 1.502.11.2xx<br>1.502.11.3xx                                 |                              |
| Корректировка ранее принятых обязательств:                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                               |                                                              |                              |
| - перерасход                                                                                                                                                 | Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                     | 1.501.13.2xx<br>1.501.13.3xx<br>1.501.13.212<br>1.501.13.226                                                                  | 1.502.11.2xx<br>1.502.11.3xx<br>1.502.11.212<br>1.502.11.226 |                              |
| - экономия методом «Красное сторно»                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                           | 1.501.13.2xx<br>1.501.13.3xx<br>1.501.13.212<br>1.501.13.226                                                                  | 1.502.11.2xx<br>1.502.11.3xx<br>1.502.11.212<br>1.502.11.226 |                              |
| Иные обязательства по социальному обеспечению                                                                                                                |                                                                                                                                                                                           | Расчетные ведомости (ф. 0504402)<br>Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)<br>Документы, подтверждающие наступление выплат | 1.501.13.2xx<br>1.501.13.266                                 | 1.502.11.2xx<br>1.502.11.266 |
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                               |                                                              |                              |
| 18.3.4. Обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам                                                                       |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                               |                                                              |                              |
| Страховые взносы                                                                                                                                             | Расчетные ведомости (ф. 0504402)<br>Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                       | 1.501.13.213                                                                                                                  | 1.502.11.213                                                 |                              |
| Начисление налогов                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                               |                                                              |                              |
| -на текущий финансовый период                                                                                                                                | Налоговые регистры, отражающие расчет налога<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                        | 1.501.13.291                                                                                                                  | 1.502.11.291                                                 |                              |
| - на плановый период                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                           | 1.501.23.291                                                                                                                  | 1.502.21.291                                                 |                              |
| 18.3.5. 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<br>Служебные записки (другие распоряжения руководителя об уплате)                                                               | 1.501.13.291                                                                                                                  | 1.502.11.291                                                 |                              |
| - на плановый период                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                           | 1.501.23.291<br>1.501.33.291                                                                                                  | 1.502.21.291<br>1.502.31.291                                 |                              |
| Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом                                                                                                       |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                               |                                                              |                              |
| -на текущий финансовый период                                                                                                                                | Исполнительный лист<br>Судебный приказ<br>Постановления судебных (следственных) органов<br>Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.501.13.29х<br>(292, 293, 296, 297)                                                                                          | 1.502.11.29х<br>(292, 293, 296, 297)                         |                              |
| - на плановый период                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                           | 1.501.23.29х<br>1.501.33.29х<br>(292, 293, 296, 297)                                                                          | 1.502.21.29х<br>1.502.31.29х<br>(292, 293, 296, 297)         |                              |
| Иные обязательства                                                                                                                                           | Документы, подтверждающие возникновение обязательства<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                               |                                                                                                                               |                                                              |                              |
| - на текущий финансовый период                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                           | 1.501.13.2xx                                                                                                                  | 1.502.11.2xx                                                 |                              |
| - на плановый период                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                           | 1.501.23.2xx                                                                                                                  | 1.502.21.2xx                                                 |                              |

| Хозяйственная операция                                                                                                                   | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                       |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.501.33.2xx                                                                                                            | 1.502.31.2xx                                 |
| 18.3.6. Изменение обязательств                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                              |
| В ходе исполнения контракта (на дату дополнительного соглашения):                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                              |
| - увеличена цена контракта (по контрактам текущего года)                                                                                 | Дополнительное соглашение к контракту (договору)<br>Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)<br>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<br>1.501.33.xxx<br>1.501.93.xxx                                                                            | 1.502.21.xxx<br>1.502.31.xxx<br>1.502.91.xxx |
| - уменьшение цены контракта текущего года (на сумму изменения) или при расторжении контракта методом «Красное сторно»                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.502.17.xxx<br>1.501.13.xxx                                                                                            | 1.502.11.xxx<br>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<br>1.501.33.xxx                                                                                            | 1.502.27.xxx<br>1.502.37.xxx                 |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                              |
| 18.4. Отложенные обязательства                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                              |
| Принятие обязательства на сумму созданного резерва                                                                                       | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва<br>Договор (государственный контракт)<br>Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12)<br>Акт выполненных работ (оказания услуг)                                                                                          | 1.501.93.xxx                                                                                                            | 1.502.99.xxx                                 |
| Уменьшение размера созданного резерва методом «Красное сторно» (например, если пересчитали сумму резерва)                                | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва<br>Договор (государственный контракт)<br>Универсальный передаточный документ<br>Акт выполненных работ (оказания услуг)<br>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<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                  | 1.502.99.xxx                                                                                                            | 1.502.11.xxx                                 |
| - на плановый период                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.502.99.xxx                                                                                                            | 1.502.21.xxx<br>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<br>Договор (государственный контракт)<br>Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12)<br>Универсальный передаточный документ<br>Акт выполненных работ (оказания услуг)<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) | 1.501.13.xxx                                                                                                            | 1.501.93.xxx                                 |
| - на плановый период                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.501.23.xxx<br>1.501.33.xxx                                                                                            | 1.501.93.xxx                                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                                   | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | Дебет                                                                                                                   | Кредит       |
| 19. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бюджетного учета 1.502.00 «Обязательства»                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |              |
| 19.1. Принимаемые обязательства                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |              |
| 19.1.1. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок)                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |              |
| Принятие обязательств в сумме НМЦК <sup>2</sup> при проведении конкурентной закупки:                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |              |
| -на текущий финансовый период                                                                                                                                                                                                                                            | Извещение об осуществлении закупки<br>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 |
| Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки:                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |              |
| -на текущий финансовый период                                                                                                                                                                                                                                            | Договор (Государственный контракт)<br>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                                                                                                            | 1.502.31.xxx |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           | 1.502.97.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 определения поставщика (подрядчика, исполнителя)<br>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:<br>отмены закупки;<br>признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки;<br>признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора): |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |              |
| - на текущий финансовый период                                                                                                                                                                                                                                           | Извещение об отмене закупки<br>Протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)<br>Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)<br>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 |
| 19.2. Принятые обязательства                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |              |
| 19.2.1. 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:                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |              |

<sup>2</sup> Начальная максимальная цена контракта

| Хозяйственная операция                                                                                                                                        | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                                       |
| - с указанием суммы на текущий финансовый период                                                                                                              | Договор (Государственный контракт)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                                   | 1.501.13.xxx                                                                                                            | 1.502.11.xxx                                                 |
| - с указанием суммы на плановый период                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.501.23.xxx<br>1.501.33.xxx<br>1.501.93.xxx                                                                            | 1.502.21.xxx<br>1.502.31.xxx<br>1.502.91.xxx                 |
| - не указана сумма либо по условиям контракта (договора) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.501.13.xxx                                                                                                            | 1.502.11.xxx                                                 |
|                                                                                                                                                               | Товарные накладные<br>Акты выполненных работ (оказания услуг)<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Счета на оплату<br>Универсальный передаточный документ<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                            |                                                                                                                         |                                                              |
| Отражение обеспечения исполнения обязательств при заключении договора                                                                                         | Контракт (договор)<br>Поручительство, независимая (банковская) гарантия и т.д.<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                       | 10                                                                                                                      |                                                              |
| <b>19.2.2. Обязательства, связанные с расчетами с работниками</b>                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         |                                                              |
| По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации                                                                                        | Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств)<br>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<br>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)<br>Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513)<br>Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.501.13.2xx<br>1.501.13.3xx                                                                                            | 1.502.11.2xx<br>1.502.11.3xx                                 |
| - перерасход                                                                                                                                                  | Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.501.13.2xx<br>1.501.13.3xx<br>1.501.13.212<br>1.501.13.226                                                            | 1.502.11.2xx<br>1.502.11.3xx<br>1.502.11.212<br>1.502.11.226 |
| - экономия методом «Красное сторно»                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.501.13.2xx<br>1.501.13.3xx<br>1.501.13.212<br>1.501.13.226                                                            | 1.502.11.2xx<br>1.502.11.3xx<br>1.502.11.212<br>1.502.11.226 |
| <b>19.2.3. Обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам</b>                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         |                                                              |
| Страховые взносы                                                                                                                                              | Расчетные ведомости (ф. 0504402)<br>Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                        | 1.501.13.213                                                                                                            | 1.502.11.213                                                 |
| Начисление налогов                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         |                                                              |
| -на текущий финансовый период                                                                                                                                 | Налоговые регистры, отражающие расчет налога<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                         | 1.501.13.291                                                                                                            | 1.502.11.291                                                 |
| - на плановый период                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.501.23.291                                                                                                            | 1.502.21.291                                                 |
| <b>19.2.4. Обязательства по социальному обеспечению</b>                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         |                                                              |
| Иные обязательства по                                                                                                                                         | 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<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                           | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                               |
| социальному обеспечению                                                                                                                                    | Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)<br>Документы, подтверждающие наступление выплат                                                                                                 | 1.501.13.266                                                                                                            | 1.502.11.266                                         |
| Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства методом «Красное сторно»                                                                            | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                        | 1.501.13.2xx                                                                                                            | 1.502.11.2xx                                         |
| <b>19.2.5. Обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы)</b>                                         |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                                                      |
| Начисление всех видов сборов, пошлин                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                                                      |
| - на текущий финансовый период                                                                                                                             | Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов<br>Служебные записки (другие распоряжения руководителя об уплате)                                                               | 1.501.13.291                                                                                                            | 1.502.11.291                                         |
| - на плановый период                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                           | 1.501.13.291<br>1.501.13.291                                                                                            | 1.502.21.291<br>1.502.31.291                         |
| Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом                                                                                                     |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                                                      |
| - на текущий финансовый период                                                                                                                             | Исполнительный лист<br>Судебный приказ<br>Постановления судебных (следственных) органов<br>Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.501.13.29х<br>(292, 293, 296, 297)                                                                                    | 1.502.11.29х<br>(292, 293, 296, 297)                 |
| - на плановый период                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                           | 1.501.23.29х<br>1.501.33.29х<br>(292, 293, 296, 297)                                                                    | 1.502.21.29х<br>1.502.31.29х<br>(292, 293, 296, 297) |
| Иные обязательства                                                                                                                                         | Документы, подтверждающие возникновение обязательства<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                               | 1.501.13.2xx                                                                                                            | 1.502.11.2xx                                         |
| <b>19.2.6. Изменение обязательств</b>                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                                                      |
| В ходе исполнения контракта (на дату дополнительного соглашения):                                                                                          |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                                                      |
| - увеличена цена контракта (по контрактам текущего года)                                                                                                   | Дополнительное соглашение к контракту (договору)                                                                                                                                          | 1.501.13.xxx                                                                                                            | 1.502.11.xxx                                         |
| - увеличена цена контракта (по контрактам заключенным в прошлые годы)                                                                                      | Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                        | 1.501.23.xxx<br>1.501.33.xxx                                                                                            | 1.502.21.xxx<br>1.502.31.xxx                         |
| - уменьшение цены контракта, заключенного без использования конкурсных процедур, на сумму изменения или при расторжении контракта методом «Красное сторно» |                                                                                                                                                                                           | 1.501.x3.xxx                                                                                                            | 1.502.x1.xxx                                         |
| - уменьшение цены контракта текущего года (на сумму изменения) или при расторжении контракта методом «Красное сторно»                                      |                                                                                                                                                                                           | 1.502.17.xxx<br>1.501.13.xxx                                                                                            | 1.502.11.xxx<br>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<br>1.501.33.xxx                                                                                            | 1.502.27.xxx<br>1.502.37.xxx                         |



| Хозяйственная операция                                                                                                                  | Первичный учетный документ                                                                                                                                                        | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                   | Дебет                                                                                                                   | Кредит                          |
| 19.3. Перерегистрация обязательств                                                                                                      |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         |                                 |
| 19.3.1. 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                    |
| 19.3.2. 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                    |
| 19.3.3. 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                    |
| 19.3.4. 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                    |
| 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                    |
| 19.4. Денежные обязательства                                                                                                            |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         |                                 |
| 19.4.1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)                                                                                |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         |                                 |
| Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей:                                                                       |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         |                                 |
| - на оплату аванса                                                                                                                      | Счет на оплату<br>Контракт (договор)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                        | 1.502.11.3xx<br>(310, 320, 34x)                                                                                         | 1.502.12.3xx<br>(310, 320, 34x) |
| за фактическую поставку                                                                                                                 | Товарная накладная и (или) акт<br>приемки-передачи<br>Универсальный передаточный документ<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.502.11.3xx<br>(310, 320, 34x)                                                                                         | 1.502.12.3xx<br>(310, 320, 34x) |



| Хозяйственная операция                                                                                                      | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                           | Дебет                                                                                                                   | Кредит                          |
| Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:                                             |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                                 |
| - контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи                                        | Акты<br>Универсальный передаточный документ<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Другие документы                                                   | 1.502.11.2xx<br>(221, 223, 225)                                                                                         | 1.502.12.2xx<br>(221, 223, 225) |
| - контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по модернизации ОС, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений | Акты<br>Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                 | 1.502.11.xxx<br>(225, 310)                                                                                              | 1.502.12.xxx<br>(225, 310)      |
| - контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)                                                       | Акты<br>Универсальный передаточный документ<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)    | 1.502.11.2xx<br>(222, 226, 228)                                                                                         | 1.502.12.2xx<br>(222, 226, 228) |
| - по договорам аренды в сумме ежемесячного платежа                                                                          | Контракт (договор аренды)<br><i>Счет на оплату</i><br><i>Акт выполненных работ (оказания услуг)</i><br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                 | 1.502.11.22x<br>(224, 229)                                                                                              | 1.502.12.2xx<br>(224, 229)      |
| - принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса на сумму аванса   | Контракт (договор)<br>Счет на оплату<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                | 1.502.11.2xx<br>1.502.11.3xx                                                                                            | 1.502.12.2xx<br>1.502.12.3xx    |
| Принятие денежных обязательств на плановый период                                                                           | Акты<br>Универсальный передаточный документ<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Другие документы                                                   | 1.502.x1.xxx                                                                                                            | 1.502.x2.xxx                    |
| Списание с учета суммы обеспечения в связи с исполнением обязательств по договору                                           | Акты<br>Товаросопроводительные документы<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)<br>Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |                                                                                                                         | 10                              |
| <b>19.4.2. Денежные обязательства по расчетам с работниками</b>                                                             |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                                 |
| По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации                                                      | Расчетные ведомости (ф. 0504402)<br>Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)<br>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<br>(ф. 0510521)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                               | 1.502.11.2xx<br>1.502.11.3xx                                                                                            | 1.502.12.2xx<br>1.502.12.3xx    |
| Корректировка ранее принятых                                                                                                |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                      | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                   | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                              | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                                       |
| 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<br>1.502.11.3xx<br>1.502.11.212<br>1.502.11.226                                                            | 1.502.12.2xx<br>1.502.12.3xx<br>1.502.12.212<br>1.502.12.226 |
| - экономия методом «Красное сторно»                                                                                         |                                                                                                                                                                                              | 1.502.11.2xx<br>1.502.11.3xx<br>1.502.11.212<br>1.502.11.226                                                            | 1.502.12.2xx<br>1.502.12.3xx<br>1.502.12.212<br>1.502.12.226 |
| Иные обязательства по социальному обеспечению                                                                               | Расчетные ведомости (ф. 0504402)<br>Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)<br>Документы, подтверждающие наступление выплат                                                                | 0.502.11.2xx<br>0.502.11.266                                                                                            | 0.502.12.2xx<br>0.502.12.266                                 |
| <b>19.4.3. Денежные обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам</b>                      |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                              |
| Уплата страховых взносов                                                                                                    | Расчетные ведомости (ф. 0504402)<br>Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                          | 1.502.11.213                                                                                                            | 1.502.12.213                                                 |
| Уплата налогов                                                                                                              |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                              |
| - на текущий финансовый период                                                                                              | Налоговые декларации, расчеты<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                          | 1.502.11.291                                                                                                            | 1.502.12.291                                                 |
| - на плановый период                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              | 1.502.21.291                                                                                                            | 1.502.22.291                                                 |
| <b>19.4.4. Денежные обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы)</b> |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                              |
| Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей                                                                        | Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов<br>Служебные записки (другие распоряжения руководителя об уплате)                                                                  | 1.502.11.291                                                                                                            | 1.502.12.291                                                 |
| Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом                                                                          | Исполнительный лист<br>Судебный приказ<br>Постановления судебных (следственных) органов<br>Иные документы, устанавливающие обязательства Учреждения<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)    | 1.502.11.29х<br>(292, 293, 296, 297)                                                                                    | 1.502.12.29х<br>(292, 293, 296, 297)                         |
| Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году                                     | Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                               | 1.502.11.2xx                                                                                                            | 1.502.12.2xx                                                 |
| <b>19.4.5. Изменение денежного обязательства</b>                                                                            |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                              |
| Уменьшение денежных обязательств методом «Красное сторно»                                                                   | Документы, подтверждающие изменение денежных обязательств (счета на оплату, товарные накладные, акты, расчетные ведомости, исполнительные листы и др.)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.502.11.xxx                                                                                                            | 1.502.12.xxx                                                 |
| Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году                                     | Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                               | 1.502.11.2xx                                                                                                            | 1.502.12.2xx                                                 |
| <b>19.4.6. Отложенные обязательства</b>                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                              |
| Принятие обязательства на сумму созданного резерва                                                                          | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва                                                                                                                            | 1.501.93.xxx                                                                                                            | 1.502.99.xxx                                                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                  | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                                       |
|                                                                                                                                         | Договор (государственный контракт):<br>Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12)<br>Акт выполненных работ (оказания услуг)                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                              |
| Уменьшение размера созданного резерва методом «Красное сторно» (например, если пересчитали сумму резерва)                               | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва<br>Договор (государственный контракт)<br>Универсальный передаточный документ<br>Акт выполненных работ (оказания услуг)<br>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<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                                  | 1.502.99.xxx                                                                                                            | 1.502.11.xxx                                                 |
| - на плановый период                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.502.99.xxx                                                                                                            | 1.502.21.xxx<br>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<br>Договор (государственный контракт)<br>Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12)<br>Универсальный передаточный документ<br>Акт выполненных работ (оказания услуг)<br>Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) | 1.501.13.xxx                                                                                                            | 1.501.93.xxx                                                 |
| - на плановый период                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.501.23.xxx<br>1.501.33.xxx                                                                                            | 1.501.93.xxx                                                 |
| Приняты денежные обязательства                                                                                                          | Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                                                                     | 1.502.11.211                                                                                                            | 1.502.12.211                                                 |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.502.11.213                                                                                                            | 1.502.12.213                                                 |
| 19.5. 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<br>1.502.32.xxx                                                                                            | 1.502.12.xxx<br>1.502.22.xxx                                 |
| 20. Корреспонденция счетов по операциям по исправлению ошибок прошлых лет (отдельные примеры)                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                              |
| 20.1. По ошибкам, корректирующим показатели доходов                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                              |
| 20.1.1. Корректировка излишне начисленных доходов                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                              |
| - Сторнирование ранее ошибочно начисленного дохода (метод исправления – «Красное сторно»)                                               | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма)<br>Иной первичный документ                                                                                                                                                                            | 1.205.xx.56x                                                                                                            | 1.401.16.1xx<br>1.401.17.1xx<br>1.401.18.1xx<br>1.401.19.1xx |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.209.xx.56x                                                                                                            | 1.401.16.1xx<br>1.401.17.1xx<br>1.401.18.1xx<br>1.401.19.1xx |

| Хозяйственная операция                                                                                                           | Первичный учетный документ                                                                                                        | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                   | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                                       |
| - Начисление дохода (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)                                                    |                                                                                                                                   | 1.205.xx.56x                                                                                                            | 1.401.16.1xx<br>1.401.17.1xx<br>1.401.18.1xx<br>1.401.19.1xx |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                   | 1.209.xx.56x                                                                                                            | 1.401.16.1xx<br>1.401.17.1xx<br>1.401.18.1xx<br>1.401.19.1xx |
| <b>20.1.2. Доначисление доходов прошлых отчетных периодов</b>                                                                    |                                                                                                                                   |                                                                                                                         |                                                              |
| - Начисление прочей дебиторской задолженности по доходам (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)               | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма)<br>Иной первичный документ | 1.205.xx.56x                                                                                                            | 1.401.16.1xx<br>1.401.17.1xx<br>1.401.18.1xx<br>1.401.19.1xx |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                   | 1.209.xx.56x                                                                                                            | 1.401.16.1xx<br>1.401.17.1xx<br>1.401.18.1xx<br>1.401.19.1xx |
| <b>20.1.3. Корректировка показателей доходов прошлых периодов</b>                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                         |                                                              |
| Корректировка начисления доходов будущих периодов от иных расчетов                                                               | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                | 1.209.xx.56x                                                                                                            | 1.304.66.731<br>1.304.76.731<br>1.304.86.731<br>1.304.96.731 |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                   | 1.401.4x.1xx                                                                                                            | 1.304.66.731<br>1.304.76.731<br>1.304.86.731<br>1.304.96.731 |
| Доначисление доходов будущих периодов                                                                                            | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                | 1.304.66.831<br>1.304.76.831<br>1.304.86.831<br>1.304.96.831                                                            | 1.401.4x.1xx                                                 |
| Корректировка начислений по расчетам с бюджетом                                                                                  | Бухгалтерская справка (ф.0504833)                                                                                                 | 1.401.16.1xx<br>1.401.17.1xx<br>1.401.18.1xx<br>1.401.19.1xx                                                            | 1.303.xx.731                                                 |
| Корректировка списания не востребовавшей кредиторской задолженности                                                              | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                | 1.302.xx.83x<br>1.303.xx.831                                                                                            | 1.401.16.173<br>1.401.17.173<br>1.401.18.173<br>1.401.19.173 |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                   | 20                                                                                                                      |                                                              |
| Списание дебиторской задолженности, признанной нереальной к взысканию                                                            | Бухгалтерская справка (ф.0504833)                                                                                                 | 1.401.16.173<br>1.401.17.173<br>1.401.18.173<br>1.401.19.173                                                            | 1.303.xx.731                                                 |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                   | 04                                                                                                                      |                                                              |
| Корректировка расчетов по возмещению ущерба виновными лицами                                                                     | Бухгалтерская справка (ф.0504833)                                                                                                 | 1.401.16.172<br>1.401.17.172<br>1.401.18.172<br>1.401.19.172                                                            | 1.209.7x.66x                                                 |
| Корректировка признания сумм доходов будущих периодов в составе доходов текущего периода                                         | Бухгалтерская справка (ф.0504833)                                                                                                 | 1.401.41.1xx                                                                                                            | 1.401.16.1xx<br>1.401.17.1xx<br>1.401.18.1xx<br>1.401.19.1xx |
| <b>20.1.4. Восстановление дебиторской задолженности, ошибочно списанной в прошлые годы</b>                                       |                                                                                                                                   |                                                                                                                         |                                                              |
| Исправление ошибки по списанию дебиторской задолженности по доходам, источникам финансирования дефицита бюджета методом «Красное | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                | 1.401.16.173<br>1.401.17.173<br>1.401.18.173<br>1.401.19.173                                                            | 1.205.xx.66x<br>1.209.xx.66x                                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                            | Первичный учетный документ                                                                     | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                                       |
| сторно»                                                                                                                                                           |                                                                                                |                                                                                                                         |                                                              |
| Исправление ошибки по списанию дебиторской задолженности по произведенным авансовым платежам, выданным подотчетным суммам методом «Красное сторно»                | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                             | 1.401.26.273<br>1.401.27.273<br>1.401.28.273<br>1.401.29.273                                                            | 1.206.xx.66x<br>1.208.xx.667                                 |
| 20.2. По ошибкам, корректирующим показатели расходов                                                                                                              |                                                                                                |                                                                                                                         |                                                              |
| 20.2.1. 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)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                   | 1.401.26.2xx<br>1.401.27.2xx<br>1.401.28.2xx<br>1.401.29.2xx                                                            | 1.302.xx.73x                                                 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                | 1.401.26.xxx<br>1.401.27.xxx<br>1.401.28.xxx<br>1.401.29.xxx                                                            | 1.303.xx.731                                                 |
| 20.2.2. Корректировка начисленной кредиторской задолженности                                                                                                      |                                                                                                |                                                                                                                         |                                                              |
| Сторнирование бухгалтерской операции по ранее начисленным расчетам по работам, услугам и иным принятым обязательствам (метод исправления – «Красное сторно»)      | Акт выполненных работ (оказания услуг)<br>Иные документы<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.401.26.2xx<br>1.401.27.2xx<br>1.401.28.2xx<br>1.401.29.2xx                                                            | 1.302.xx.73x                                                 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                | 1.401.26.xxx<br>1.401.27.xxx<br>1.401.28.xxx<br>1.401.29.xxx                                                            | 1.303.xx.731                                                 |
| 20.2.3. Корректировка зачета обязательств в счет перечисленной ранее предварительной оплаты в прошлых отчетных периодах, восстановление дебиторской задолженности |                                                                                                |                                                                                                                         |                                                              |
| Корректировка обязательств, принятых по договорам на нужды Учреждения в счет ранее перечисленной предварительной оплаты                                           | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                             | 1.304.66.831<br>1.304.76.831<br>1.304.86.831<br>1.304.96.831                                                            | 1.206.xx.6xx<br>(661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)          |
|                                                                                                                                                                   | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                             | 1.302.xx.8xx<br>(831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)                                                                     | 1.304.66.731<br>1.304.76.731<br>1.304.86.731<br>1.304.96.731 |
| Уменьшение обязательств, принятых по договорам на нужды Учреждения, в сумме ранее перечисленной предварительной оплаты методом «Красное сторно»                   | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                             | 1.304.66.831<br>1.304.76.831<br>1.304.86.831<br>1.304.96.831                                                            | 1.206.xx.6xx                                                 |
|                                                                                                                                                                   | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                             | 1.302.xx.8xx                                                                                                            | 1.304.66.731<br>1.304.76.731<br>1.304.86.731<br>1.304.96.731 |
| Перевод текущей дебиторской задолженности в задолженность по доходам от возврата дебиторской задолженности прошлых лет                                            | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                             | 1.304.66.831<br>1.304.76.831<br>1.304.86.831<br>1.304.96.831                                                            | 1.206.xx.6xx                                                 |
|                                                                                                                                                                   | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                             | 1.209.36.56x                                                                                                            | 1.304.66.731<br>1.304.76.731<br>1.304.86.731<br>1.304.96.731 |
| 20.2.4. Корректировка резервов предстоящих расходов                                                                                                               |                                                                                                |                                                                                                                         |                                                              |
| Корректировка резервов предстоящих расходов (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)                                                             | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                             | 1.401.26.2xx<br>1.401.27.2xx<br>1.401.28.2xx<br>1.401.29.2xx                                                            | 1.401.6x.2xx<br>(211, 213, 296, 297)                         |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                | 1.401.6x.2xx<br>(211, 213, 296,                                                                                         | 1.401.26.2xx<br>1.401.27.2xx                                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                          | Первичный учетный документ                                                                                          | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                 |                                                                                                                     | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                                                                       |
|                                                                                                                                                 |                                                                                                                     | 297)                                                                                                                    | 1.401.28.2xx<br>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<br>1.304.76.831<br>1.304.86.831<br>1.304.96.831<br>1.401.6x.2xx<br>(211, 213, 296, 297)                    | 1.302.xx.73x<br>1.303.xx.731<br>1.304.66.731<br>1.304.76.731<br>1.304.86.731<br>1.304.96.731 |
| <b>20.3. По ошибкам, корректирующим показатели по НФА</b>                                                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                                                                              |
| <b>20.3.1. Операции по перемещению балансовой стоимости и начисленной амортизации ОС из одной аналитической группы в другую</b>                 |                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                                                                              |
| Сторнирование первоначальной стоимости (метод исправления – «Красное сторно»)                                                                   | Материалы инвентаризации<br>Решение комиссии по поступлению и выбытию активов                                       | 1.101.xx.310                                                                                                            | 1.304.86.731<br>1.304.96.731                                                                 |
| Сторнирование начисленной амортизации (метод исправления – «Красное сторно»)                                                                    | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                  | 1.401.28.271<br>1.401.29.271                                                                                            | 1.104.xx.411                                                                                 |
| Отражение первоначальной стоимости (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)                                                    |                                                                                                                     | 1.101.3x.310                                                                                                            | 1.304.86.731<br>1.304.96.731                                                                 |
| Начисление амортизации (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)                                                                |                                                                                                                     | 1.401.28.271<br>1.401.29.271                                                                                            | 1.104.3x.411                                                                                 |
| <b>20.3.2. Принятие к бюджетному учету ОС, принятого к учету частично</b>                                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                                                                              |
| Сторнирование первоначальной стоимости (метод исправления – «Красное сторно»)                                                                   | Материалы инвентаризации<br>Решение комиссии по поступлению и выбытию активов                                       | 1.101.xx.310                                                                                                            | 1.304.86.73x<br>1.304.96.73x                                                                 |
| Сторнирование начисленной амортизации (метод исправления – «Красное сторно»)                                                                    | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Товаросопроводительные документы                                              | 1.401.28.271<br>1.401.29.271                                                                                            | 1.104.xx.411                                                                                 |
| Сторнирование вложений в ОС (метод исправления – «Красное сторно»)                                                                              |                                                                                                                     | 1.304.86.83x<br>1.304.96.83x                                                                                            | 1.106.xx.310                                                                                 |
| Отражение операций по уменьшению вложений в ОС (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)                                        |                                                                                                                     | 1.304.86.83x<br>1.304.96.83x                                                                                            | 1.106.xx.310                                                                                 |
| Принятие к учету ОС (приобретение) (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)                                                    |                                                                                                                     | 1.101.xx.310                                                                                                            | 1.304.86.73x<br>1.304.96.73x                                                                 |
| Начисление амортизации линейным способом (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)                                              |                                                                                                                     | 1.401.28.271<br>1.401.29.271                                                                                            | 1.104.xx.411                                                                                 |
| <b>20.3.3. Принятие к бюджетному учету ОС, не принятого ранее к учету</b>                                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                                                                              |
| Принятие к учету ОС (приобретение) (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)                                                    | Материалы инвентаризации<br>Решение комиссии по поступлению и выбытию активов<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.101.34.310                                                                                                            | 1.304.x6.731                                                                                 |
| Уменьшение вложений в ОС – иное движимое имущество учреждения при принятии к учету ОС (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись) | Товаросопроводительные документы                                                                                    | 1.304.x6.831<br>1.401.29.271                                                                                            | 1.106.31.310<br>1.104.34.411                                                                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                        | Первичный учетный документ                                                                                                       | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                  | Дебет                                                                                                                   | Кредит                       |
| Начисление амортизации линейным способом(метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)                                                             |                                                                                                                                  | 1.401.28.271                                                                                                            | 1.104.34.411                 |
| <b>20.3.4. Исправление расчетов по безвозмездному поступлению и выбытию объектов НФА:</b>                                                                     |                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| Безвозмездное получение имущества от органа государственной власти, государственного учреждения (метод исправления - «Красное сторно»)                        | Извещение (ф. 0504805)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.101.xx.310                                                                                                            | 1.401.1x.195                 |
| отражена сумм ранее начисленной амортизации и обесценения (метод исправления – «Красное сторно»)                                                              |                                                                                                                                  | 1.401.1x.195                                                                                                            | 1.104.xx.411<br>1.114.xx.412 |
| Безвозмездное получение имущества от органа государственной власти, государственного учреждения (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)     |                                                                                                                                  | 1.101.xx.310                                                                                                            | 1.401.1x.195                 |
| отражены суммы ранее начисленной амортизации и обесценения (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)                                          |                                                                                                                                  | 1.401.1x.195                                                                                                            | 1.104.xx.411<br>1.114.xx.412 |
| Безвозмездная передача имущества органу государственной власти, другому государственному учреждению (метод исправления - «Красное сторно»)                    |                                                                                                                                  | 1.401.2x.281                                                                                                            | 1.101.xx.410                 |
| передача сумм начисленной амортизации и обесценения (метод исправления - «Красное сторно»)                                                                    |                                                                                                                                  | 1.104.xx.411<br>1.114.xx.412                                                                                            | 1.401.2x.281                 |
| Безвозмездная передача имущества органу государственной власти, другому государственному учреждению (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись) |                                                                                                                                  | 1.401.2x.281                                                                                                            | 1.101.xx.410                 |
| передача сумм начисленной амортизации и обесценения (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)                                                 |                                                                                                                                  | 1.104.xx.411<br>1.114.xx.412                                                                                            | 1.401.2x.281                 |
| <b>20.3.5. Ошибка отражения на аналитическом счете объектов ОС.</b>                                                                                           |                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| Принятие к учету объекта ОС на соответствующий аналитический счет                                                                                             | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                               | 1.101.xx.310                                                                                                            | 1.304.x6.731                 |
| Списание объекта ОС с неверного аналитического счета                                                                                                          |                                                                                                                                  | 1.304.x6.831                                                                                                            | 1.101.xx.310                 |
| Списание сумм начисленной амортизации и обесценения                                                                                                           |                                                                                                                                  | 1.104.xx.411<br>1.114.xx.412                                                                                            | 1.304.x6.731                 |
| Отражение сумм начисленной амортизации и обесценения на соответствующем аналитическом счете                                                                   |                                                                                                                                  | 1.304.x6.831                                                                                                            | 1.104.xx.411<br>1.114.xx.412 |
| <b>20.3.6. Ошибка начисленной амортизации (доначисление амортизации)</b>                                                                                      |                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                              |
| Доначисление амортизации в                                                                                                                                    | Материалы инвентаризации                                                                                                         | 1.401.2x.271                                                                                                            | 1.104.xx.411                 |



| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                | Первичный учетный документ                                                                                                                              | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                         | Дебет                                                                                                                   | Кредит                       |
| соответствии с оценочными значениями, на основании данных о его первоначальной (балансовой, остаточной) стоимости за период (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись) | Решение комиссии по поступлению и выбытию активов<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Товаросопроводительные документы<br>Документы по оценке      |                                                                                                                         |                              |
| <b>20.3.7. Перемещение стоимости МЗ из одной аналитической группы в другую</b>                                                                                                        |                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                              |
| Сторнирование стоимости МЗ (метод исправления – «Красное сторно»)                                                                                                                     | Материалы инвентаризации<br>Решение комиссии по поступлению и выбытию активов<br>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                 |
| <b>20.3.8. Принятие к учету материальных запасов из объекта ОС - иного движимого имущества менее 10 000 рублей включительно</b>                                                       |                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                              |
| Сторнирование стоимости ОС в эксплуатации (метод исправления – «Красное сторно»)                                                                                                      | Материалы инвентаризации<br>Решение комиссии по поступлению и выбытию активов<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                     | 21                                                                                                                      |                              |
| Сторнирование финансового результата - восстановление первоначальной стоимости ОС (метод исправления – «Красное сторно»)                                                              |                                                                                                                                                         | 1.401.28.271<br>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<br>1.106.31.310                                                                                            | 1.106.31.310<br>1.304.х6.731 |
| Увеличение стоимости прочих МЗ (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)                                                                                              |                                                                                                                                                         | 1.105.3х.34х                                                                                                            | 1.304.х6.731                 |
| <b>20.3.9. Принятие к учету объекта ОС стоимостью менее 10 000 рублей включительно из МЗ</b>                                                                                          |                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                              |
| Сторнирование стоимости прочих МЗ (метод исправления – Красное сторно)                                                                                                                | Материалы инвентаризации<br>Решение комиссии по поступлению и выбытию активов<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                     | 1.105.36.346                                                                                                            | 1.304.х6.731                 |
| Поступление ОС - вложения в ОС (увеличение и уменьшение) (метод исправления – дополнительная запись)                                                                                  |                                                                                                                                                         | 1.106.31.310                                                                                                            | 1.304.х6.731                 |
|                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                         | 1.304.х6.831                                                                                                            | 1.106.31.310                 |
| Принятие к учету ОС (приобретение) (метод исправления – дополнительная запись)                                                                                                        |                                                                                                                                                         | 1.101.3х.310                                                                                                            | 1.304.х6.731                 |
| Списание с учета ОС при вводе в эксплуатацию                                                                                                                                          |                                                                                                                                                         | 1.401.28.271<br>1.401.29.271                                                                                            | 1.101.3х.410                 |
| Принятие к учету ОС в эксплуатации                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                         | 21                                                                                                                      |                              |
| <b>20.3.10. Ошибка при формировании первоначальной стоимости ОС и расходов по текущему ремонту</b>                                                                                    |                                                                                                                                                         |                                                                                                                         |                              |
| Сторнирование первоначальной стоимости ОС на сумму расходов по текущему ремонту (метод исправления – «Красное сторно»)                                                                | Материалы инвентаризации<br>Решение комиссии по поступлению и выбытию активов<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Товаросопроводительные документы | 1.101.хх.310                                                                                                            | 1.304.86.731<br>1.304.96.731 |
| Сторнирование начисленной амортизации (метод исправления – «Красное сторно»)                                                                                                          |                                                                                                                                                         | 1.401.28.271<br>1401.29.271                                                                                             | 1.104.хх.411                 |
| Сторнирование вложений в ОС                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                         | 1.304.86.831                                                                                                            | 1.106.хх.310                 |



| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                                  | Первичный учетный документ                                                                                                               | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                          | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                                                       |
| (метод исправления – «Красное сторно»)                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                          | 1.304.96.831                                                                                                            |                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                          | 1.106.xx.310                                                                                                            | 1.304.86.731<br>1.304.96.731                                                 |
| Отражены расходы на текущий ремонт (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                          | 1.401.28.225<br>1401.29.225                                                                                             | 1.304.86.731<br>1.304.96.731                                                 |
| Принятие к учету ОС (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                          | 1.304.86.831<br>1.304.96.831                                                                                            | 1.106.xx.310                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                          | 1.101.xx.310                                                                                                            | 1.304.86.731<br>1.304.96.731                                                 |
| Начисление амортизации линейным способом (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                          | 1.401.28.271<br>1.401.29.271                                                                                            | 1.104.xx.411                                                                 |
| 20.3.11. 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<br>Акт приемки-передачи имущества<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                               | 1.111.4x.351                                                                                                            | 1.304.86.731<br>1.304.96.731                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                          | 1.304.86.831<br>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<br>1.401.19.18x                                                 |
| - начисление амортизации права 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)                 |                                                                                                                                          | 1.401.28.22x<br>(224, 229)<br>1.401.29.22x<br>(224, 229)                                                                | 1.104.4x.451                                                                 |
| 20.3.12. 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<br>Договор аренды (субаренды)<br>Акт приемки-передачи имущества<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.104.4x.451                                                                                                            | 1.304.86.731                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                          | 1.304.86.831                                                                                                            | 1.111.4x.451                                                                 |
| 20.3.13. Прочие исправления ошибок учета НФА прошлых лет                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                          |                                                                                                                         |                                                                              |
| Корректировка балансовой стоимости ОС                                                                                                                                                                                                                                   | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                       | 1.101.xx.310                                                                                                            | 1.401.18.1xx<br>(172, 196, 197, 199)<br>1.401.19.1xx<br>(172, 196, 197, 199) |
| Корректировка суммы амортизации при разукруплении, частичной                                                                                                                                                                                                            | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                       | 1.104.xx.411                                                                                                            | 1.401.18.172<br>1.401.19.172                                                 |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                                                    | Первичный учетный документ                                                                                                                                                                       | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                  | Дебет                                                                                                                   | Кредит                                             |
| ликвидации ОС на дату разукрупнения                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                                                    |
| 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)<br>1.401.19.1хх (191, 199) |
| Корректировка выбытия МЗ из одной группы в другую                                                                                                                                                                                                                         | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                                                                                                                               | 1.304.86.831<br>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<br>1.401.29.273                                                                                            | 1.101.хх.410                                       |
| <b>21. Корреспонденция счетов по операциям учета событий после отчетной даты (отдельные примеры)</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                                                    |
| <b>21.1. События после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности (отражение учета - последним днем отчетного периода)</b>                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                                                    |
| Учетная в составе активов дебиторская задолженность не удовлетворяет критериям актива и подлежит списанию                                                                                                                                                                 | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)<br>Постановление (решение) суда                                                                                                                               | 1.401.10.173                                                                                                            | 1.205.хх.66х<br>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)<br>Документы страховой компании (Расчет страховой суммы)                                                                                                      | 1.209.43.565                                                                                                            | 1.401.10.143                                       |
| 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)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Документы о государственной регистрации прав на недвижимость<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | 1.101.12.310                                                                                                            | 1.401.1х.195                                       |
| - отражение суммы ранее начисленной амортизации                                                                                                                                                                                                                           | Извещение (ф. 0504805)<br>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                                       |
| <b>22. Забалансовый учет</b>                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                                                    |
| <b>22.1. Учет имущества, земельных участков, полученных в безвозмездное пользование</b>                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                                                    |
| Принятие к учету имущества, земельных участков, полученных в безвозмездное пользование на осуществление деятельности по оказанию государственных услуг                                                                                                                    | Договор безвозмездного пользования<br>Акт приема-передачи<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф.0504833)                               | 01                                                                                                                      |                                                    |

| Хозяйственная операция                                                                                                                                                                                                                             | Первичный учетный документ                                                                                                               | Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России<br>№ 157н от 01.12.2010 г.,<br>№ 162н от 06.12.2010 г. |                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                          | Дебет                                                                                                                   | Кредит                         |
| либо для управленческих нужд учреждения                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                          |                                                                                                                         |                                |
| Выбытие с учета имущества, земельных участков, полученных в безвозмездное пользование для выполнения государственных полномочий (функций), на осуществление деятельности по оказанию государственных услуг либо для управленческих нужд учреждения |                                                                                                                                          |                                                                                                                         | 01                             |
| 22.2. Учет материальных ценностей, являющихся электронными носителями информации                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                          |                                                                                                                         |                                |
| Принятие к забалансовому учету материальных ценностей, являющихся электронными носителями информации                                                                                                                                               | Договор (акт приемки-передачи)<br>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | ЭК<br>(ответственное<br>лицо)                                                                                           |                                |
| Внутреннее перемещение электронных носителей, между ответственными лицами                                                                                                                                                                          | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                     | ЭК<br>(ответственное<br>лицо)                                                                                           | ЭК<br>(ответственное<br>лицо)  |
| Списание электронных носителей с забалансового счета                                                                                                                                                                                               | Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                  |                                                                                                                         | ЭК<br>(ответственное<br>лицо)  |
| 22.3. Учет личного имущества работников                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                          |                                                                                                                         |                                |
| Принятие к забалансовому учету личного имущества работников                                                                                                                                                                                        | Опись нахождения личного имущества на рабочем месте (неунифицированная форма)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                      | 37                                                                                                                      |                                |
| Выбытие с забалансового учета личного имущества работников                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                          |                                                                                                                         | 37                             |
| 22.4. Учет материальных ценностей, полученных по договорам оказания услуг, выполнения работ, поставки товаров                                                                                                                                      |                                                                                                                                          |                                                                                                                         |                                |
| Принятие к учету материальных ценностей, полученных по договорам оказания услуг, выполнения работ, поставки товаров                                                                                                                                | Договор<br>Акт приемки-передачи (предусмотренный договором)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                        | МЦД<br>(ответственное<br>лицо)                                                                                          |                                |
| Внутреннее перемещение материальных ценностей, полученных по договорам оказания услуг, выполнения работ, поставки товаров                                                                                                                          | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                     | МЦД<br>(ответственное<br>лицо)                                                                                          | МЦД<br>(ответственное<br>лицо) |
| Возврат материальных ценностей, полученных по договорам оказания услуг, выполнения работ, поставки товаров                                                                                                                                         | Акт приемки-передачи (предусмотренный договором)<br>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)                                                   |                                                                                                                         | МЦД<br>(ответственное<br>лицо) |

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 7**

к учетной политике для целей ведения бюджетного учета  
Государственного казенного учреждения города Москвы  
«Финансовое агентство 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;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;

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 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 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;

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».

1.2. Порядок взаимодействия централизованной бухгалтерии с субъектом централизованного учета при проведении расчетов с подотчетными лицами установлен Графиком документооборота (приложение 3 к настоящей учетной политике).

## **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), составленного уполномоченным лицом субъекта централизованного учета.

В Решении о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) 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) подписывается руководителем субъекта централизованного учета.

С оформленным Решением о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) 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), оформляется Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513).

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, согласованные 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. В случае, когда работник субъекта централизованного учета произвел оплату расходов за счет собственных средств,

производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится на зарплатную 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.

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).

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), то работником оформляется служебная записка на имя руководителя субъекта централизованного учета, подписавшего Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), о продлении срока командировки.

2.6. После возвращения из командировки работник обязан представить ответственному лицу 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.

Ответственное лицо субъекта централизованного учета проверяет представленный работником Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) об израсходованных суммах с приложением подтверждающих документов и направляет для проверки и оформления в централизованную бухгалтерию.

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.

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.

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.

Окончательный расчет по расходам, связанным с командировками, осуществляется после утверждения Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

2.9. Субъект централизованного учета несет ответственность за правильность оформления Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512). 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), Отчетом о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и отнесение расходов на командирование на соответствующие счета учета.

### **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:

- возмещение непредвиденных расходов работников, произведенных в служебных целях за счет собственных средств;
- другие аналогичные расходы.

3.3. Выдача денежных средств подотчетному лицу осуществляется на основании Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521).

Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) содержит запись о целях получения, сумме наличных денежных средств, дате выдаче и о сроке, на который выдаются наличные деньги, визу руководителя субъекта централизованного учета и дату составления.

Утверждение Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) осуществляется руководителем субъекта централизованного учета.

3.4. Перечисление денежных средств на банковскую зарплатную карту подотчетному лицу, осуществляется централизованной бухгалтерией в течение трех рабочих дней с момента получения утвержденного Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521), *приказа руководителя субъекта централизованного учета.*

Не допускается перечисление денежных средств под отчет на банковскую (зарплатную) 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).

3.5. Предельная сумма наличных денежных средств, выдаваемых под отчет на расходы по приобретению товаров, работ, услуг, устанавливается в размере 99 000,00 рублей<sup>1</sup>.

Максимальный срок выдачи денежных средств составляет 10 календарных дней.

Передача выданных под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

3.6. После дня истечения срока, на который выданы денежные средства под отчет, подотчетное лицо, представляет ответственному исполнителю субъекта централизованного учета Отчет 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 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.

---

<sup>1</sup> Указания Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»



Ответственный исполнитель субъекта централизованного учета проверяет представленный работником Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) об израсходованных суммах с приложением подтверждающих документов и направляет для проверки и оформления в централизованную бухгалтерию.

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.

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, своевременно невозвращенным и неудержанным из заработной платы, 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.